

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
ASISTENTE DE MONITOREO, EVALUACION Y APRENDIZAJE (MEL)
ALCANCE DE TRABAJO
PROYECTO PREVENIR DE USAID**

PERSONAL PROPUESTO	Pendiente de Confirmación	
PUESTO	Asistente MEL	
PERIODO DE EJECUCIÓN EN/ALREDEDOR (DESDE – HASTA)	Mayo 2023	Mayo 2024
NIVEL MÁXIMO DE ESFUERZO	Tiempo Completo	
BASE DE OPERACIONES	Lima, Perú	
EL PUESTO SE REPORTA ANTE	Directora MEL	

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El proyecto Prevenir - Combatiendo los Delitos Ambientales - de USAID, implementado por DAI, apoya al Gobierno del Perú, la sociedad civil y el sector privado, para mejorar las condiciones para prevenir y combatir los delitos ambientales en la Amazonía Peruana.

Para ello, trabaja mediante un enfoque integral y multisectorial, que incluye el fortalecimiento del sistema de justicia, el aprovechamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y la protección de la flora y la fauna silvestre, la promoción de cadenas de valor sostenibles, la inclusión de salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala, la protección de los derechos de las personas defensoras ambientales y la implementación de campañas de sensibilización e información a la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir de USAID son:

- Mejorar las condiciones para la prevención y combate de infracciones y delitos ambientales.
- Reducir y prevenir actividades ilícitas en áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento, territorios indígenas y bosques de producción permanentes.
- Construir alianzas para movilizar recursos que contribuyan con las prevención y reducción de infracciones y delitos ambientales.

Prevenir forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrolla sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Los temas prioritarios que trabaja

Prevenir son la minería ilegal, la tala ilegal y el tráfico ilícito de especies silvestres, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en Perú y países vecinos.

2. PROPÓSITO DEL ROL/PUESTO

Las actividades del Proyecto Prevenir de USAID requieren del apoyo calificado de un(a) profesional con experiencia en registro y análisis de información derivada de la implementación de proyectos de desarrollo, particularmente en materia ambiental, que apoye a la directora de Monitoreo y Evaluación en la implementación del plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje.

3. OBJETIVOS Y DEBERES

Bajo la supervisión inmediata de la Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje, el/la Asistente de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje será responsable de las siguientes actividades:

- Apoyar a la Dirección de MEL en el diseño y gestión, así como, su consistencia y calidad de las herramientas de seguimiento de las actividades programáticas de los componentes del proyecto.
- Apoyar en la documentación y divulgación de los indicadores del plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje.
- Apoyar la preparación, consolidación, y sistematización de los entregables contractuales del proyecto, así como, otras solicitudes de USAID como, briefs técnicos, base de datos, abstract, etc.
- Apoyar en la gestión de revisión y actualización del Plan MEL.
- Coordinar el archivo programático del proyecto, que implica realizar coordinaciones con el equipo técnico y administrativo, para la actualización periódica del repositorio de información.
- Apoyar en la organización de eventos de planificación estratégica, para ayudar en la gestión adaptativa, p. ej. las sesiones de pausa y reflexión, talleres de planeamiento de actividades, eventos para compartir lecciones y éxitos de Prevenir.
- Otras tareas/obligaciones asignadas por la Dirección de MEL para un exitoso desempeño y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Calificaciones/Requisitos

- Profesional en ciencias ambientales, biológicas, economía, ingeniería o carreras afines.
- No menos de 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo, particularmente en materia ambiental .
- No menos de 3 años de experiencia ocupando cargos de asistencia, coordinación o apoyo en monitoreo, evaluación y aprendizaje.
- Experiencia en la elaboración de informes, redacción y supervisión de documentos técnicos.
- Manejo de MS Office (Excel, Word, PowerPoint) para el registro de información y procesamiento de datos.
- Impecable redacción y capacidad de síntesis.
- Experiencia en la organización y facilitación de reuniones técnicas y eventos.
- Buena disposición para el trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajar en múltiples asuntos a la vez y bajo presión.
- Dominio del idioma inglés, nivel avanzado (indispensable).
- Experiencia en proyectos de cooperación internacional p.ej. USAID (deseable).

Plazo para el cierre de la convocatoria : Hasta el día viernes 19 de mayo 2023

Postular en la siguiente dirección: PeruCECrecruitment

PeruCECrecruitment@dai.com

Asunto: Asistente MEL