## C:\Users\USER\Dropbox\Proyecto Lomas - Comunicaciones\2013\Logos\LOGOTIPO.png

# [www.proyectolomas.org](http://www.proyectolomas.org)

Búscanos en Facebook, Twitter y YouTube

Perfil del cargo

Miembro del Equipo del Programa Comunitario

Voluntario Lomero

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** | | | | |
| Nombre del puesto : | Voluntario Lomero para el Programa Comunitario | | | |
| Órgano : | Dirección de Desarrollo Social | | | |
| **ESPECIFICACIONES DEL CARGO** | | | | |
| EDUCACIÓN | | | | |
| **NIVEL EDUCATIVO** | | **GRADO ACADÉMICO** | | |
| Superior Incompleto | | Ninguno | | |
| PROFESIÓN / OCUPACIÓN | | | | |
| De preferencia, estudiante o egresado de las siguientes carreras: Antropología, Sociología, Economía u otras afines a las ciencias sociales, Psicología social, Comunicaciones, etc. | | | | |
| EXPERIENCIA |  | |  |  |
| Haber sido voluntario de alguna organización de desarrollo social y/o haber trabajado temas de desarrollo social y formulación de proyectos. | | | | |
| CONOCIMIENTOS ESPECIALES | | | | |
| * Manejo de herramientas para la formulación de proyectos de desarrollo, su evaluación y monitoreo, manejo de grandes cantidades de información y de grupos de personas. | | | | |
| CONDICIONES DE TRABAJO | | | | |
| **Compromisos**   * Asistir a todas las reuniones de coordinación y a todas las reuniones de ejecución de lo programado en el Programa Comunitario. * Apoyar al responsable del Programa Comunitario en lo que necesite. * Mantener las buenas prácticas y costumbres dentro y fuera de la organización según el Código de Conducta. * Firmar una carta de compromiso de trabajo con Proyecto Lomas. * Tiempo aproximado de compromiso: 6 meses.   **Beneficios**   * Certificado de Reconocimiento a la labor voluntaria expedido por Proyecto Lomas (en algunas oportunidades, los certificados contarán con el aval de otras instituciones). * Posibilidad de asistir a las Reuniones Generales de Proyecto Lomas, junto a todos los miembros de la organización. * La satisfacción de ser parte de la movida limeña por la conservación de nuestras lomas y el desarrollo de las comunidades que viven en ellas. | | | | |
| PRINCIPALES FUNCIONES | | | | |
| * Asistir a las reuniones de la Dirección de Desarrollo Social. * Formular, elaborar y ejecutar el programa correspondiente a su área. * Solicitar a la Dirección de Desarrollo Social el material pertinente para la ejecución de los programas o cualquier otro insumo. * Realizar un informe de las actividades realizadas. | | | | |
| COMPETENCIAS | | | | |
| Persona empática, proactiva, muy creativa, responsable y con capacidad de trabajar bajo presión. | | | | |

Proceso de Aplicación

* Enviar CV actualizado no documentado y carta de intención, especificando las razones por las cuáles deseas asumir el cargo a [lomasproyecto@gmail.com](mailto:lomasproyecto@gmail.com) con el asunto *POSTULANTE A PROGRAMA COMUNITARIO*.

Cronograma

* Taller para postulantes: 03 de agosto
* Cierre de convocatoria: 17 de agosto
* Publicación de seleccionados: 19 de agosto

\*Proyecto Lomas se reserva el derecho de modificar el cronograma sin previo aviso.

**IMPORTANTE**

Los asistentes al Taller para Postulantes tendrán consideraciones especiales para la evaluación al momento de la evaluación final.