

## “Términos de Referencia para Gerente del Centro de Suministros SUMIFEP”

### 1. Antecedentes

La Fundación Moisés Bertoni, dentro de una de sus principales líneas de acción llevó a cabo hasta el 2017 el proyecto de “Gestión Comunitaria del Agua”, con la cooperación financiera de USAID. El mismo tuvo como objeto proporcionar acceso a agua potable a más paraguayos, a través de un modelo de gestión integral, sostenible y dirigido por la comunidad, mediante el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades técnicas y de gestión de las personas dentro de sus Juntas de Agua de la Comunidad, a través de la educación.

Esta iniciativa desarrolló actividades en torno a dos ejes principales. Uno de ellos es el fortalecimiento de la Federación Paraguaya de Asociaciones de Juntas de Saneamiento (FEPAJUS) como el principal representante de Asociaciones de todas las juntas del país. Para esto, fondos del proyecto se dedicaron al montaje y operación de un Centro de Suministros de insumos inherentes a las actividades de las Juntas de Saneamiento, y se espera que sus costos operativos puedan ser cubiertos por la actividad para el tercer año del proyecto.

El objetivo principal de este Centro de Suministros es centralizar los pedidos de insumos y materiales así como las necesidades de las Asociaciones y organizaciones comunitarias, con el fin de aumentar el apalancamiento de negociación.

El Centro, denominado posteriormente SUMIFEP, es gestionado por una Comisión Directiva integrada por la Fundación Moisés Bertoni, Fundación Avina, y la FEPAJUS (Federación Paraguaya de Juntas de Saneamiento). Las Juntas de Saneamientos Asociadas pueden acudir a él con el fin de adquirir los equipos necesarios a precios económicos, asegurando así el funcionamiento y la eficiencia de sus sistemas.

### 2. Objetivo

Diseñar e implementar la estrategia comercial del Centro de Suministros SUMIFEP que garantice la rentabilidad del mismo

### 3. Perfil para Administrador del Centro de Suministros.

#### A. Requisitos de formación y experiencia profesional

Profesional de las carreras Contabilidad o Administración de empresas, o afines.
Experiencia en sistemas de abastecimientos de Agua Potable y Saneamiento de al menos 2 años
Experiencia en actividades comerciales, contables y financieros
Manejo de las herramientas productivas de informática

#### B. Factores claves -

Que demuestre una actitud emprendedora
Experiencia anterior comprobada en cargos similares.

## C. Competencias

Capacidad de autogestión, creatividad y alto nivel de liderazgo
Orientación al cliente interno y externo
Modalidades de contacto (saber escuchar, comunicación clara)
Alto nivel de responsabilidad, iniciativa y compromiso con la organización
Disponibilidad de tiempo completo
Tolerancia a la presión

### 4. Funciones del cargo

Tiene a su cargo el diseño e implementación de la estrategia comercial de la empresa, así como el control y la administración de los bienes e intereses de la Empresa por medio de técnicas y sistemas de controles periódicos para llegar a objetivos propuestos por la Comisión Directiva. Además de supervisar que se cumplan con las exigencias legales e impositivas requerida por la Legislación vigente.

### 5. Coordinación, Supervisión e informes.

El Gerente reportará los informes en la periodicidad a ser acordados con la Comisión Directiva.

### 6. Exoneración tributaria.

Los oferentes deberán considerar en la formulación de sus expectativas salariales la exoneración tributaria del IVA.

### 7. Plazo, lugar de trabajo y contratante

Las actividades se desarrollarán a tiempo completo durante un periodo de prueba de 3 meses. Tras este periodo la Comisión Directiva evaluará la continuidad de la contratación según las aptitudes y actitudes demostradas por el contratado.

Una vez pasado el periodo de prueba la modalidad de contratación será como Consultor Independiente por un periodo de 1 año. El administrador desarrollará sus actividades en la Fundación Moisés Bertoni, en Asunción, y podrá trasladarse al interior del país según requerimientos de la demanda, cumpliendo con lo descrito en el ítem 4.

### 8. Insumos a ser proveídos por el Contratante.

- Oficina y mobiliario adecuado para el cumplimiento de sus funciones.
- Reembolso de gastos de viajes debidamente documentados y autorizados (hasta un límite acordado).

Debido a requerimientos de actividades, no sujetas a planeamiento por parte del Consultor que puedan presentarse, el Consultor deberá cubrir sus gastos en concepto de viáticos, mientras dure el proceso de reembolso del gasto por parte del Contratante.

## **9. Documentación requerida.**

Los candidatos interesados deberán presentar:

- Currículum Vitae actualizado.
- Expectativa salarial.

La propuesta puede ser remitida en forma digital a: [ctorreani@mbertoni.org.py](mailto:ctorreani@mbertoni.org.py), o en forma física a Prócer Arguello 208 entre Mcal López y Boggiani, atención a Recursos Humanos.

El plazo para remisión de documentos es el miércoles 29 de agosto a las 17:00 hs.

## **10. Información adicional.**

Informaciones adicionales pueden ser solicitadas a Prócer Carlos Arguello N° 208, Programa Acceso al Agua o al correo [ctorreani@mbertoni.org.py](mailto:ctorreani@mbertoni.org.py).