

## Descripción de la función

### Asesor/a junior en materia de Sistemas Agroalimentarios Sustentables y Saludables – Proyectos GVTES México y LiveSyS

Nombre:	Vacante
Función del/de la directivo/a:	Dirección Ejecutiva Proyectos GVTES/LiveSyS
Unidad de organización (UO):	2C00
País:	México
Fecha de elaboración:	08.12.2025

Colaborador/a nacional

#### Tareas centrales

Contribuir a la ejecución técnico-conceptual y organizativa de medidas y actividades de los proyectos GVTES México y LiveSyS, especialmente aquellas relacionadas con apoyo a procesos de transformación de los sistemas agroalimentarios para una producción más saludable y sostenible.

Asumir las tareas que le encomiende su directivo o directiva según las necesidades. Aportar en actividades técnicas y conceptuales sobre temas generales en la cooperación con comitentes, contrapartes y otros actores, y apoyar así la consecución de los objetivos acordados para el proyecto. Se le pueden encomendar tareas individuales relacionadas con la administración y la ejecución de proyectos.

En concertación con su directivo o directiva, apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento del proyecto. Además, apoyar a los y las colegas del equipo y su directivo o directiva en todos los asuntos que le hayan sido planteados dentro de su ámbito de trabajo, de forma que sean abordados sin demora y con competencia.

Apoyar en la solución de los problemas en su ámbito de tareas sobre la base de las reglamentaciones existentes, y llamar la atención sobre retos más complejos dentro de su equipo. Comunicar las pautas, condiciones marco y limitaciones relevantes relativas a su margen de maniobra de manera comprensible, conforme a las normas de cumplimiento y observando las reglas internas de la empresa.

Participar en el perfeccionamiento de los procesos en su área de responsabilidad, contribuir en los procesos de gestión del conocimiento, y elaborar y compartir documentos. Además, en caso necesario, brindar apoyo a otros colegas del equipo en la realización de sus tareas.

#### Actividades prioritarias

- Con el soporte del/ la responsable del proyecto y asesores con mayor experiencia, realizar documentos para la sistematización de las experiencias del proyecto.
- Con el acompañamiento de asesores de mayor experiencia, participar en la implementación del proyecto, siguiendo y asegurando el cumplimiento de los indicadores establecidos y en coordinación directa con la dirección del proyecto y el resto del equipo.
- Contribuir a la gestión del proyecto (planificación, evaluación y monitoreo, comunicación, gestión de información y conocimientos, tareas administrativas, contratación de servicios externos).

## Descripción de la función

- Apoyo en la organización y facilitación de reuniones y talleres, así como la generación de documentos de sistematización de resultados y minutas.
- Preparar, evaluar y revisar notas conceptuales e informes relacionados con los temas técnicos del proyecto.

*Este listado no tiene carácter taxativo. De común acuerdo con el superior jerárquico, la persona seleccionada podrá asumir tareas adicionales en el caso de ausencia de personal, así como tareas puntuales según las necesidades del proyecto.*

## Cualificación y conocimientos especializados

### CALIFICACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL

- Formación académica: licenciatura (título) en agroecología, nutrición, ciencias ambientales, de la salud o afines.
- Experiencia en:
  - Al menos 1 año y/o conocimientos fundados en agricultura sostenible, sistemas agroalimentarios sostenibles, conservación de la biodiversidad, nutrición y fomento al consumo de alimentos saludables o afines.
  - Trabajo en grupos de jóvenes autoorganizados.
  - Programas de nutrición en instituciones educativas
  - Implementación de herramientas de monitoreo y evaluación
  - Sistematización de experiencias y comunicación de impactos.
  - Análisis y síntesis de literatura científica e información técnica.
  - Comunicación para el público en general (redes sociales y artículos web)
- Conocimientos básicos sobre el funcionamiento de instituciones gubernamentales y proyectos en la cooperación internacional.
- Conocimiento sobre el contexto nacional e internacional en temas de agricultura, ganadería y fomento a la nutrición saludable en México.
- Experiencia en la organización de eventos.
- Dominio avanzado de español e inglés, oral y escrito. Inglés avanzado (Nivel C1) es requisito.
- Dominio de las herramientas de Microsoft Office (especialmente Word, Power Point y Excel).
- El puesto de trabajo estará basado en la CDMX. En caso de que el candidato viva en otra entidad federativa, disposición de mudarse a la CDMX o áreas vecinas.
- Disponibilidad para realizar viajes nacionales e internacionales.

### Requisitos deseables:

- Tener experiencia laboral en GIZ y/o en instituciones de gobierno será considerado una ventaja.
- Experiencia en contextos rurales y escuelas de campo es deseable.
- Deseable experiencia con grupos de jóvenes rurales o en torno al desarrollo rural.
- Es particularmente deseable la experiencia en la organización de viajes de aprendizaje y eventos internacionales.
- La habilidad en el manejo de herramientas de creación y edición de imágenes será considerada una ventaja.

## PERFIL PERSONAL

- Responsable, confiable y con capacidad de organización y de gestión de procesos.
- Actitud cooperativa y de trabajo en equipo.
- Orientación a servicio.

## Descripción de la función

- Atención al detalle.
- Facilidad de comunicación verbal y escrita, tanto dentro de la organización como con actores externos.
- Flexibilidad y resiliencia al cambio.
- Proactividad, creatividad e iniciativa propia.
- Disposición para trabajar en un ambiente intercultural.

**Esta función está asignada a la banda salarial 3**