



OPORTUNIDAD DE EMPLEO TÉCNICO(A) PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

1. Descripción del puesto

Prodesa es una organización no gubernamental cuyo financiamiento parcialmente proviene de subvenciones de la cooperación internacional. La obtención de estas subvenciones requiere participar en convocatorias de proyectos, las cuales tienen carácter competitivo. Obtener el financiamiento para un proyecto en una convocatoria implica presentar una propuesta que cumpla con los requisitos de la agencia, y cuya calidad la ubique por encima de otras propuestas competidoras, según criterios de calificación establecidos por las agencias.

Prodesa tiene un equipo de formulación y gestión de proyectos, cuyas tareas principales incluyen ubicar las posibles subvenciones, mantener relación con agencias e instituciones extranjeras socias de Prodesa, y formular las propuestas de proyectos para presentar ante las convocatorias.

El puesto que aquí se describe tiene el propósito de apoyar al coordinador del mencionado equipo, en la elaboración de las propuestas que se presentarán ante convocatorias de proyectos emitidas por las agencias de cooperación internacional.

La persona que ocupe este puesto le reporta al coordinador del equipo de formulación y gestión de proyectos de Prodesa. Además de ello, mantendrá relaciones cercanas con las y los coordinadores de las distintas áreas de trabajo de Prodesa, con las contadoras y contadores de la institución y con personal de las ONG socias de Prodesa.

El desempeño de este puesto implica, entre otras, las siguientes tareas:

- Investigación documental para obtener información acerca de los problemas que los proyectos abordarán, así como los contextos socioeconómicos y culturales donde estos se desarrollarán. Esto implica la búsqueda, lectura, interpretación y análisis de documentos pertinentes.
- Investigación y análisis de documentos estratégicos y normativos de las agencias de cooperación internacional.
- Participación en actividades de identificación de proyectos.
- Redacción de secciones de los formularios para presentación de proyectos.



- Apoyo en la elaboración de presupuestos.
- Apoyo en la elaboración y obtención de anexos a los formularios de presentación de proyectos. Esto incluye cartas de aval institucionales, cotizaciones, documentos oficiales, informes de investigaciones y estudios, diagnósticos, evaluaciones externas, etc.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.
- Participación activa en las actividades institucionales.

2. Perfil del candidato/a

1. Estudios: preferiblemente con por lo menos 3 años de estudios universitarios en ciencias sociales, humanidades o ingeniería.
2. Conocimientos técnicos: manejo de Word, Excel, PowerPoint.
3. Preferiblemente con conocimientos y experiencia en enfoque de marco lógico.
4. Experiencia laboral: no es necesaria, aunque es preferible experiencia en empleos que impliquen producción de comunicación escrita y en formulación de proyectos.
5. Conocimiento del idioma inglés o algún idioma maya.

3. Competencias personales y profesionales

1. Alto nivel de comprensión lectora: capacidad de obtener información clave de documentos pertinentes en relación a temas específicos.
2. Pensamiento lógico: capacidad de estructurar las ideas obtenidas de revisión documental y de aprender a aplicar el enfoque de marco lógico.
3. Redacción: capacidad de expresarse por escrito de manera clara y concisa.
4. Conocimiento de la realidad social guatemalteca.
5. Enfoque en resultados.



6. Capacidad de trabajar bajo presión.
7. Comunicación.

4. Condiciones laborales

La persona que ocupe este puesto trabajará una jornada de 8 horas diarias, de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 de lunes a viernes.

El salario se establecerá según experiencia y capacidad.

La persona que ocupe el puesto deberá cumplir un período de prueba de 2 meses antes de ser contratada de manera formal.

Enviar documentación a la dirección siguiente:
coordinacion.cooperacion@prodessa.edu.gt

La documentación debe incluir: carta de interés, CV, copia de boleto de ornato, certificación actualizada de carencia de Antecedentes Penales y Policiacos, certificación actualizada de RENAS.

Fecha última para enviar papelería: 23 de enero de 2026.