fcam
FOUNDATION

Certified B Corporation

Oficial de Programa

Agosto 2025

Fondo Centroamericano de Mujeres Foundation (FCAM Foundation)

El Fondo Centroamericano de Mujeres Foundation (FCAM) es una organización feminista comprometida en trabajar para que las niñas, mujeres, personas trans y no binarias, y sus comunidades gocen de dignidad y plenitud, en sociedades que pongan en el centro la vida.

Creemos en el poder que tienen los movimientos sociales diversos e incluyentes —particularmente aquellos en Centroamérica y el sur global— para transformar las realidades y avanzar hacia la justicia social. Es por ellos y con ellos que trabajamos, aportando a su sostenibilidad mediante financiamiento directo y flexible, acompañamiento cercano y facilitando oportunidades de fortalecimiento de capacidades.

Los equipos o áreas de trabajo de FCAM son: codirección, programas, comunicación, desarrollo, finanzas y operaciones, y bienestar colectivo.

Las estrategias programáticas de FCAM están estrechamente vinculadas entre sí y se refuerzan naturalmente. De una u otra forma traslapan a todos los equipos de trabajo de FCAM. Se dividen entre:

1. Fortalecimiento de movimientos (incluye apoyos financieros o subvenciones flexibles y apoyos no financieros).
2. Construcción de entornos favorables (mediante la generación de nuevas narrativas).
3. Incidencia a donantes.

Estas estrategias nos permiten trabajar integralmente con actores que consideramos clave para la construcción de sociedades donde las niñas, mujeres, personas trans y no binarias en toda su diversidad, puedan gozar plenamente de sus derechos.

El Trabajo

Título:
Oficial de Programa

Ubicación:
Remoto

Salario:
$30.800 USD (anual)

Frecuencia de Viajes:
30% de Visitas a Copartes

Plazo:
Este rol es un contrato de consultoría desde el 15 de Octubre de 2025 hasta el 31 de Diciembre de 2026, con posibilidad de renovación.

Notas:
La contratista independiente responde directamente a la coordinación de programas y trabaja de manera articulada con otras personas del equipo de FCAM Foundation, particularmente del área de Programas.

Este cargo se desarrollará de forma remota, desde Guatemala, Honduras, Costa Rica, Panamá o Belice y bajo la modalidad de contratación como consultora externa o contratista independiente.

No constituye una relación laboral formal con FCAM Foundation y no genera obligaciones laborales bajo leyes de EE.UU. El/la postulante debe contar con residencia permanente en el país de trabajo.

Objetivo de la Contratacion

En línea con su misión, FCAM requiere contratar los servicios profesionales de una persona para desempeñarse como oficial de programas, para:

Implementar el modelo de colaboración y el sistema de seguimiento, acompañamiento, monitoreo y evaluación (SAME) de organizaciones copartes del FCAM Foundation, en el marco de las estrategias, metas y políticas institucionales.

Funciones

Apoyos financieros, seguimiento y fortalecimiento para organizaciones copartes:

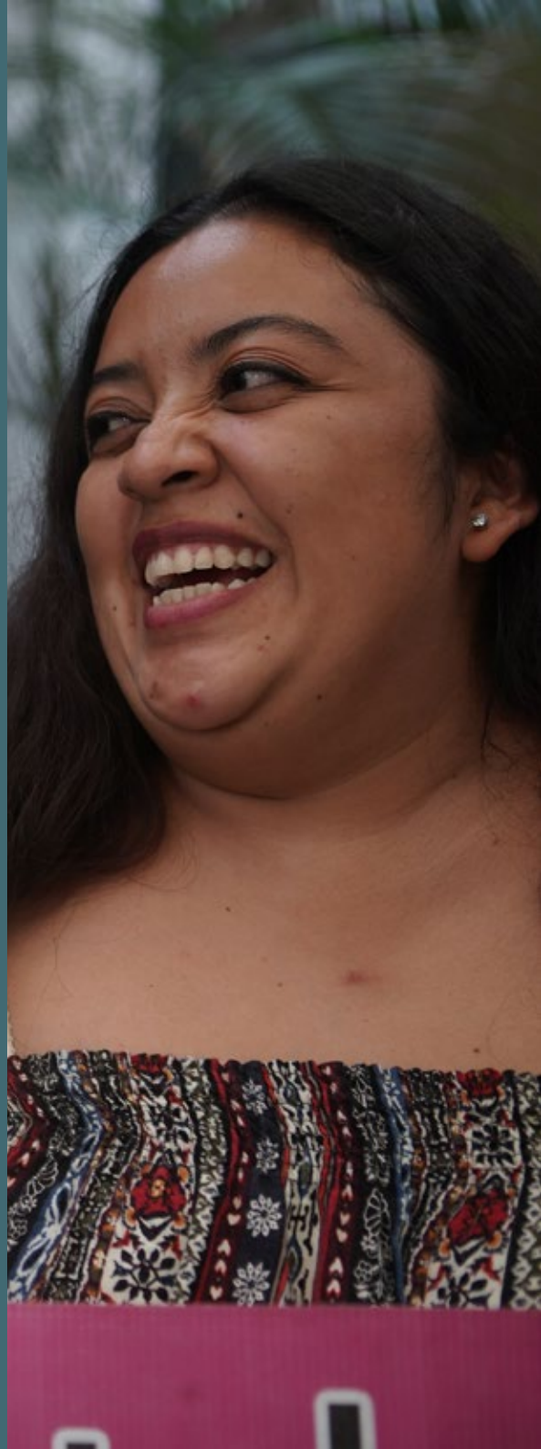
- Ejecutar las actividades del plan operativo anual con calidad y responsabilidad.
- Acompañar y brindar la retroalimentación necesaria a las copartes, en la elaboración de propuestas, presupuestos e informes y de manera permanente durante la ejecución de sus proyectos.
- Proveer a las copartes de información actualizada sobre procesos, requisitos y lineamientos institucionales.
- Revisar, aprobar y retroalimentar informes y presupuestos de las copartes.
- Realizar análisis sobre aspectos estratégicos para FCAM y proponer recomendaciones pertinentes para su trabajo institucional.
- Contribuir al diseño, implementación y evaluación de las estrategias de fortalecimiento de capacidades para las copartes.
- Coordinar, junto con la administradora de donativos, las revisiones financieras anuales y seguir el procedimiento correspondiente.

Aprendizajes y evidencias:

- Garantizar el registro actualizado de la información sobre las copartes en bases de datos y plataformas institucionales para almacenamiento de datos, monitoreo y evaluación.
- Proporcionar análisis y datos relevantes sobre contexto, poblaciones y resultados.

Otras funciones:

- Proporcionar la información necesaria para la entrega de donativos y la preparación logística de actividades a su cargo.
- Representar a FCAM en eventos, redes, coaliciones, comités de trabajo y alianzas que le sean asignadas.
- Contribuir activamente en diferentes procesos colectivos, reuniones del equipo de trabajo y otras acciones institucionales a las que se le convoque.
- Elaborar presupuestos para actividades bajo su responsabilidad.
- Contribuir con el trabajo de otras áreas cuando le sea requerido, particularmente, pero no solo, en acciones de visibilidad, posicionamiento y gestión de recursos.



Responsabilidades

- Revisar y aprobar propuestas, presupuestos e informes presentados por las copartes conforme a los lineamientos institucionales.
- Asegurar la documentación y cumplimiento de los procedimientos requeridos para la entrega de donativos.
- Dar seguimiento, acompañar, monitorear y evaluar la implementación de los proyectos de las organizaciones copartes, articulando con el área administrativa en las tareas que lo requieran.
- Garantizar la actualización y gestión adecuada de la información en las plataformas y bases de datos institucionales.
- Coordinar con las personas correspondientes, los procesos logísticos y operativos necesarios para la implementación de las actividades a su cargo.
- Asumir las responsabilidades asignadas en procesos de convocatoria, investigación y otros, proveyendo información clave para la toma de decisiones institucionales.
- Contribuir en la construcción y ejecución de estrategias y actividades de fortalecimiento organizativo de las organizaciones copartes.
- Colaborar con otras áreas de FCAM cuando le sea requerido, para el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales.

Plazo

El período de contratación va del 15 de octubre del 2025 al 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de renovación.

Requerimientos

- Licenciatura en Ciencias Sociales, Humanidades o campos afines.
- Maestría en temas relacionados a derechos humanos, género, desarrollo o cooperación internacional (o experiencia equivalente).
- Al menos 4 años de Experiencia en organizaciones de Derechos Humanos.
- Experiencia de trabajo colaborativo con organizaciones de base, organizaciones y redes.
- Experiencia en gestión de proyectos sociales, incluyendo planificación, monitoreo, evaluación y administración presupuestaria.
- Experiencia en diseño y facilitación de procesos formativos con personas y colectivas que ejercen liderazgo desde sus comunidades.
- Experiencia de trabajo y capacidad para integrarse con/a equipos diversos en identidades, culturas y nacionalidades.
- Entendimiento —en permanente actualización— de la realidad socio política del sur global, con énfasis de la región centroamericana, incluyendo un excelente conocimiento de los movimientos sociales, particularmente los de mujeres y feministas, sus agendas y contextos.
- Facilitación en procesos de fortalecimiento organizacional, se considerará una ventaja.
- Experiencia trabajando con organizaciones donantes, se considerará una ventaja.

Habilidades Personales

- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Proactividad para plantear ideas nuevas y proponer soluciones ante los problemas.
- Afinidad y compromiso con los valores feministas y misión de FCAM.
- Disponibilidad para trabajar tanto en equipo como de forma independiente.
- Alto grado de autonomía, responsabilidad y cumplimiento de entregables en los tiempos establecidos.
- Discreción y manejo de información de manera confidencial.
- Sensibilidad, alta capacidad de escucha y de adaptación a distintos contextos y situaciones.

Otros requisitos

- Inglés avanzado hablado y escrito .
- Manejo efectivo de sistemas de informática (office), Zoom y plataformas en línea de almacenamiento de datos. Disposición para el trabajo virtual, así como para viajar dentro de su país de residencia y otros de la región.

Cómo Aplicar

Para postularse a este puesto, haga clic en el botón “Solicitar” en la página del puesto, complete nuestro formulario de solicitud en línea y envíe su CV y carta de presentación como dos documentos separados.

La carta de presentación debe tener una extensión máxima de dos páginas y explicar por qué le interesa este puesto y cómo sus habilidades y experiencia lo hacen ideal.

El documento debe guardarse en PDF con el siguiente formato: **Nombre – Apellido – Nombre del documento – 2025 – FCAMFoundation** (p. ej., Pat–Jones–CV–2025-FCAMFoundation o Pat–Jones–Carta de presentación–2025–FCAMFoundation).

Fecha de cierre

31 Agosto 2025

Proceso de selección

Todos los candidatos recibirán información actualizada sobre su solicitud después de la fecha límite. Recomendamos a los candidatos que agreguen el correo electrónico del puesto a su lista de remitentes seguros y revisen regularmente su carpeta de correo no deseado.

Declaración de igualdad

En FCAM promovemos la inclusión y diversidad dentro y fuera de la institución. Es por esto que bajo los principios de igualdad y no discriminación, la selección del equipo contratado se basará en la experiencia y competencias requeridas, independientemente de su raza, etnia, religión o creencias, discapacidad, edad, sexo, identidad de género y orientación sexual.

Preguntas

Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto del proceso de selección, necesita información adicional o desea tener una conversación informal, envíe un correo electrónico a Nicholas Spragg, nspragg@oxfordhr.com, Investigador principal.

Sobre Oxford HR

Los líderes excepcionales pueden inspirar el cambio e impulsar a las organizaciones con propósito hacia el logro de sus objetivos transformadores. Encontrar a estos líderes puede ser un desafío; sin embargo, su transición al liderazgo es vital para la misión y el éxito de una organización.

Oxford HR es una consultora global de liderazgo dedicada a la búsqueda y el apoyo de líderes y equipos excepcionales en organizaciones con propósito.

Comprendemos los matices del liderazgo con propósito porque hemos trabajado en organizaciones de todo el sector. También trabajamos con este tipo de organizaciones desde 1995, por lo que apreciamos los beneficios que las personas con impacto pueden aportar.

Oxford

46 Woodstock Road
Oxford
OX2 6HT

United Kingdom

+44 (0) 1865 985 457

Nairobi

Indigo Cowork Space
Off General Mathenge Road
Westlands
Nairobi

Kenya

+254 (0) 715 163 631

Singapore

6 Battery Road
#06-16
049909

Singapore

+65 (0) 9114 1439

Washington

1250 Connecticut Avenue NW
Suite 700
Washington, DC
20036

United States of America

oxfordhr.com | Company No. 6456325