**Puesto: Asesor(a) del Programa ESPERA con Especial énfasis en el Desarrollo de Habilidades de las Mujeres con Pequeñas Empresas**

Enero 2018

**Contacto**

Katherine Wojtan, Directora Ejecutiva, St. Paul MN USA / katherine@maryspence.org

Gilda Larios, Facilitadora de ESPERA, Ciudad de México, México / gildalarios@yahoo.com.mx

Contacte ya sea a Katherine o a Gilda para cualquier pregunta. Envíe su currículum y carta de motivos a Katherine. El CV y la carta pueden ser enviadas en inglés o español; la versión en inglés resulta de ayuda para el proceso.

**Antecedentes**

A través de ESPERA nos asociamos con grupos de mujeres en México y Centroamérica para crear fondos de ahorro locales (propiedad de las mismas mujeres) quienes los usan para invertir en pequeños negocios locales. Los fondos son propiedad de y son administrados por las mujeres locales. Actualmente estamos asociadas con 7 grupos en 5 países. El puesto incrementará la capacidad de apoyo de ESPERA hacia las mujeres, conforme ellas van desarrollando y haciendo crecer sus negocios.

**Responsabilidades**

1. **Apoyo al crecimiento de los pequeños negocios propiedad de las mujeres en comunidades pequeñas y rurales**
* Identificar y usar herramientas y capacitaciones para que las mujeres aprendan lo básico en prácticas de negocios pequeños, rurales y agrícolas. Esto incluirá temas básicos como planeación, administración, entendimiento del mercado, flujo de caja, calidad, etc.
* Tomar en cuenta el contexto y mercado local de las mujeres mientras se ofrecen las asesorías.
* Ofrecer, desarrollar o traer técnicas, herramientas y metodología para desarrollar y administrar empresas pequeñas colaborativas.
1. **Capacitar al capacitador: desarrollar habilidades en las redes de ESPERA para apoyar el crecimiento de los pequeños negocios propiedad de las mujeres**

Lograr el desarrollo de estas habilidades a través de capacitación, aprendizaje a partir de la experiencia, asesorías y acompañamiento de los participantes de préstamos individuales y líderes de las redes.

1. **Evaluación y medición**

Recopilar información para medir los avances y que ayuden a las mujeres locales, a los grupos locales de mujeres y al personal de Mary´s Pence para mejorar el programa.

1. **Coordinar y colaborar con los participantes**
* Trabajar en equipo con todo el personal de ESPERA para planear y coordinar el trabajo, darle forma al programa y para aprender y compartir entre todos.
* Compartir historias, experiencias, etc. con el personal de Mary´s Pence para usarlas con los donantes.
* Identificar expertos en el país de trabajo para colaborar y/o contratar en temas técnicos y legales.

**Educación**

Licenciatura o su equivalente en experiencia de vida

**Conocimiento, Habilidades y Capacidades**

* Experiencia en principios y prácticas de pequeños negocios; planeación, implementación y evaluación de proyectos
* Habilidad para asesorar individuos y facilitar discusiones de grupo
* Experiencia de trabajo con mujeres con diversas experiencias de vida y niveles educativos, incluyendo mujeres rurales de bajos recursos y con poca escolaridad
* Habilidad para entablar relaciones de confianza con las mujeres dueñas de negocios y líderes de los grupos locales.
* Habilidad para escuchar, colaborar y lograr consensos.

**Características**

Deseable que sea bilingüe (español-inglés). Pasión demostrada por el empoderamiento de las mujeres y su desarrollo económico.

**Ambiente laboral**

Tiempo completo con horario flexible.

El personal de ESPERA trabaja como un equipo, de manera cercana y junto a la Directora Ejecutiva.

Viajes a Centroamérica y México, entre el 10% y el 15% del tiempo

La persona contratada para este puesto idealmente sería originaria de la región mesoamericana y trabajará desde casa en la región, cuando no esté viajando.

**Compensación**

De acuerdo a la experiencia; contrato anual a renegociarse cada año.