**OFERTA DE EMPLEO**

**Especialista en Agricultura**

1. ANTECEDENTES

Mundukide Fundazioa lleva 25 años trabajando en el mundo de la cooperación internacional y actualmente está presente en 5 países (Mozambique, Brasil, Colombia, Etiopía y Ecuador) colaborando con socios locales en el área del desarrollo socioeconómico regional y el fortalecimiento organizacional.

El Programa Mozambique comenzó sus actividades en 2002 y se implementa en un contexto totalmente rural, con indicadores de pobreza severos y generales.

El Programa tiene su principal actividad productiva en la agricultura a pequeña escala y en el corredor Lichinga - Pemba su principal área de intervención. Actualmente cubre los distritos de Montepuez, Namuno, Balama, Marrupa, Majune y Mandimba.

El objetivo del programa es apoyar el desarrollo productivo - comercial de la agricultura familiar con asistencia técnica y facilitando la compra de insumos así como la venta de la producción.

En los últimos años, el número de campesinos que se han unido al programa ha aumentado dramáticamente y ha alcanzado un tamaño importante (más de 15,000 personas asistidas asistieron anualmente con una producción combinada de aproximadamente 100,000,000MZN anualmente).

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

La persona especialista en agricultura será responsable de liderar varios equipos de campo, que en colaboración con asociaciones y distribuidores ayudarán a las familias campesinas a aumentar y diversificar su producción agrícola.

* 1. *Funciones, responsabilidades y actividades*
* Asegurar la operatividad del plan de trabajo de la institución y el logro de los objetivos de participación, producción e ingresos del pequeño campesinado.
* Administrar equipos de campo (selección, capacitación, orientación, dirección, asuntos disciplinarios, etc.)
* Gestionar la colaboración con otras organizaciones como asociaciones de campesinos, comerciantes y otros (selección, acuerdos, seguimiento, orientación, etc.)
* Administrar el manejo de pequeños del equipo de campo (presupuestar las necesidades, entrega de efectivo, seguimiento y verificación de recibos, envío para ser contabilizados)
* Administrar los materiales y suministros del equipo de campo (proformas, compras, recibos, entregas, recogidas, mantenimiento, registro, etc.)
* Administrar los recursos físicos del programa: instalaciones, transportes, equipos y materiales.
* Gestionar las relaciones institucionales locales con los servicios distritales de agricultura, las Administraciones públicas, las Uniones de Campesinos del Distrito y otros (participación en reuniones, intercambio de información, informes ...)
* Gestionar la recopilación de datos (participación, aplicación de técnicas, mediciones de área y producción, comercialización, uso de insumos ...) y redacción de informes.
* Gestión administrativo-legal en administraciones locales (seguros, honorarios, etc.)
* Colaborar en las funciones generales de la Fundación (evaluación, planificación, visitas, participación en reuniones y seminarios, compras, estudios e investigaciones, etc.)
* Es una tarea prioritaria promover la creación de capacidades en los equipos de campo y socios locales en su área de trabajo.
  1. *Equipo, dependencia y coordinación*

• Formará parte de un equipo compuesto principalmente por coordinadores y equipos de campo. De manera jerárquica y funcional dependerá del gestor del programa.

* 1. *Perfil requerido*
* Conocimientos de agronomía; formación y experiencia de trabajo agrícola con énfasis en la producción de hortícolas, soja, sésamo, alubias, así como en el manejo y uso de productos para la lucha contra plagas y enfermedades en los anteriores cultivos.
* Idiomas: se dará prioridad al buen dominio del portugués y se valorará el conocimiento del inglés, euskera y español.
* TIC: se valorará positivamente el conocimiento del uso de sistemas de información geográfica, hojas de cálculo y bases de datos.
* Se valorará la experiencia laboral en Mozambique o África.
* Se valorará la experiencia laboral en gestión de equipos.
* Se valorará la experiencia laboral y de vida en contextos profundamente rurales.
  1. *Condiciones*
* Contrato por 3 años y condiciones de trabajo según las tablas Mundukide.
* Lugar de trabajo: provincia de Niassa.
* Las personas interesadas pueden enviar su CV a [lan@mundukide.org](mailto:lan@mundukide.org)
* MUNDUKIDE es una organización comprometida con la igualdad, todas las solicitudes serán bienvenidas hasta el 15-05-2020.
* Incorporación: 01-05-2024

MUNDUKIDE FUNDAZIOA

Iturriotz 30, CP 20.500

Arrasate-Mondragon (Gipuzkoa)

[lan@mundukide.org](mailto:lan@mundukide.org)

Tel.: +34 943 772 010