

## GESTOR(A) DE RECICLAJE

<p><b>REQUISITOS DEL PUESTO</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b></p> <p>Somos una organización de desarrollo social, presente en 138 países, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, principalmente por el derecho a vivir en familia.</p> <p><b>MISIÓN:</b></p> <p>Coordinar eficientemente la programación y ejecución de los servicios de recolección de materiales reciclables, asegurando la satisfacción de los clientes y la continuidad operativa, garantizando el cumplimiento de los márgenes de rentabilidad definidos por la estrategia de sostenibilidad de la organización, mediante una gestión integral, analítica y orientada a resultados.</p> <p><b>FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestionar el proceso de donación de materiales reciclables.</li><li>2. Realizar la atención, seguimiento y evaluación de la calidad del proceso de reciclaje de materiales.</li><li>3. Asesorar y acompañar a los Programas en la gestión de aliados estratégicos (reciclaje).</li><li>4. Monitorear y reportar los resultados de la estrategia de reciclaje.</li><li>5. Otras funciones asignadas por jefatura directa afines a la misión del puesto.</li></ol> <p><b>NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Egresado(a) de Ciencias Sociales, Administración, Economía, Marketing Social o afines.</li><li>2. 2 años en logística, reciclaje y/o sostenibilidad ambiental.</li><li>3. Conocimientos en cambio climático y sostenibilidad ambiental.</li><li>4. Manejo de presentaciones efectivas.</li><li>5. Microsoft Office a nivel intermedio.</li></ol> <p><b>QUE OFRECEMOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Representar una organización internacional a favor de la niñez.</li><li>2. Ingreso a planilla desde el primer día de labores.</li><li>3. Capacitaciones constantes</li><li>4. Beneficios internos propios de nuestra organización (día libre por cumpleaños, descuentos corporativos en instituciones educativas entre otros).</li></ol> <p><b>INFORMACIÓN IMPORTANTE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Modalidad: Presencial</li><li>2. Lugar de Trabajo: San Isidro</li><li>3. Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 08.30 am a 05.30 pm</li></ol>
<p><b>OBSERVACIONES</b></p>	

**Protección de datos personales y enfoque de Derechos.**

A través de mi postulación autorizo a la organización el uso de mis datos personales con fines del presente proceso de selección, en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales.

Nuestra actividad se rige bajo el marco del respeto a los derechos humanos y de la niñez, la legislación nacional peruana y el cumplimiento de los lineamientos organizacionales, el Código de Conducta y la Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil. Tenemos una postura de tolerancia cero frente a la desprotección infantil y otros aspectos de salvaguarda. Por ello, en nuestros procesos de selección incluimos mecanismos y controles estrictos para asegurar la protección y salvaguarda de cada niña, niño, adolescente y familia que atendemos, estos incluyen la verificación de la documentación e información proporcionada para el proceso de selección.

En concordancia con las normas vigentes, contemplamos en nuestros procesos de reclutamiento, selección, y contratación de personal la no discriminación de postulantes por origen de centro de formación, discapacidad, raza o género, nacionalidad, estados civil, u otro, de acuerdo a la ley N°26772. Además, promovemos la inclusión de personas con discapacidad según la ley N°29973

Aldeas Infantiles SOS Perú, no solicita ningún pago y/o abono, de dinero y otra especie, por participar en nuestros procesos de selección ni en ninguna etapa del mismo.

CONTACTO	<p>Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo <a href="mailto:seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe">seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe</a></p> <p>Muchos éxitos.</p>
----------	---