

AUXILIAR DE BASE DE DATOS

INFORMACIÓN DEL PUESTO	<p><u>DESCRIPCIÓN:</u></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><u>FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Registrar información de donantes en el CRM.• Recepcionar y consolidar los formularios de cada una de las campañas de captación de donantes SOS.• Revisar y validar el correcto ingreso de la información de los(as) nuevos(as) donantes en las plantillas establecidas.• Importar de forma masiva la información de las plantillas al Salesforce tanto de F2F Clásico, Empresas, Telemarketing y Fidelización y cualquier otra estrategia de captación de fondos.• Actualizar información de donantes ya registrados(as), este proceso es manual.• Realizar el cobro inmediato de los(as) donantes que se afiliaron con tarjetas de crédito o débito a través de la plataforma de POS Visa y/o Mastercard.• Programar los cargos automáticos recurrentes de los(as) nuevos(as) donantes en las diferentes plataformas de cobro, como VISA, MASTERCARD, AMEX, etc.• Cargar los nuevos registros de nuevos(as) donantes para las llamadas de bienvenida.• Archivar todos los formularios físicos al finalizar la gestión mensual o cierre de mes.• Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura directa. <p><u>NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Estudios técnicos y/o universitarios (en progreso, concluidos y/o truncos).• 01 año de experiencia en generación de reportes, registro de información o similares.• Microsoft Office a nivel intermedio. <p><u>QUE OFRECEMOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Pertenecer a una organización internacional.• Ingreso a planilla desde el primer día de labores.• Capacitación constante.• Tarjeta de Alimentos.• Línea de contención emocional.• Beneficios internos propios de nuestra organización.
------------------------	---

	<p><u>INFORMACIÓN IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario de trabajo: lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:30 p.m. • Modalidad: Full time • Lugar de trabajo: Lima
OBSERVACIONES	<p>Protección de datos personales y enfoque de Derechos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
CONTACTO	<p>Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe</p> <p style="text-align: right;">Muchos éxitos.</p>