



## TERMINOS DE REFERENCIA

### ASISTENTE PARA APOYAR LA FACILITADORA DE ENLACE DE MERCADO Y EL ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

International Executive Service Corps (IESC) es una organización sin fines de lucro con sede en los Estados Unidos que busca solucionar problemas de pobreza a través del sector privado y dentro de los países en desarrollo en todo el mundo. Tras proveer asistencia técnica y apoyo de expertos voluntarios, IESC trabaja en conjunto con industrias emergentes, instituciones financieras, y gobiernos para estabilizar ambientes económicos, aumentar oportunidades, y promover el crecimiento.

IESC busca un asistente para apoyar la facilitadora de enlace de mercado y el especialista en fortalecimiento organizacional del programa de IESC en República Dominicana, Exporta Calidad (EC). El propósito del programa es promover las buenas prácticas agrícolas y los estándares internacionales de inocuidad y calidad con el objetivo de aumentar las exportaciones dominicanas de cacao, aguacate, pina, vegetales orientales y de invernadero.

Las actividades de enlace a mercado son transversales a las cinco cadenas de valor con las cuales trabaja el programa. Las actividades se centran en la promoción de los productos dominicanos en los mercados internacionales y en el apoyo a los exportadores en su estrategia de internacionalización.

En cuanto al fortalecimiento organizacional, el Programa Exporta Calidad trabaja en el mejoramiento de los niveles de gobernanza y servicios de organizaciones de productores de las referidas cadenas de valor a partir de su Índice de Competencias Organizacionales (ICO). El ICO es una herramienta que permite identificar las fortalezas y debilidades de las organizaciones, así como concertar un plan para su fortalecimiento en aspectos como: manejo democrático y participativo, situación económica y financiera, capacidad gerencial, administrativa y de gestión, servicios a los asociados o a la comunidad, y habilidades y capacidades en el desarrollo humano.

El rol del asistente es apoyar en la ejecución de las actividades diseñadas y en las tareas administrativas, mientras va adquiriendo experiencia y conocimientos.

### **Responsabilidades**

1. Apoyar en la planificación, ejecución, coordinación logística y seguimiento de las actividades de enlace a mercado y fortalecimiento organizacional.
  - a. Las actividades de enlace a mercado incluyen misiones de compradores, ferias nacionales e internacionales, capacitaciones, promoción de los productos dominicanos en los mercados extranjeros, entre otras.
  - b. Las actividades de fortalecimiento organizacional incluyen la aplicación del índice a las organizaciones, el desarrollo de un plan de



fortalecimiento, el desarrollo de actividades de apoyo, la evaluación del impacto de los planes mediante aplicación posterior del ICO

2. Apoyar con la planificación y ejecución del plan de actividades previstas para la red de jóvenes exportadores y la red ICO y mantener los miembros activos a través de los grupos de correo y whatsapp creados.

Para la red de jóvenes exportadores:

- a. Apoyar en la organización de las sesiones ordinarias de la red de jóvenes (preparación de dinámicas, elaboración de TDRs, búsqueda de expertos, preparación de convocatorias)
- b. Apoyar en la organización las sesiones extraordinarias de la red de jóvenes (fichas, TDR, contratación expertos, agenda curso, coordinación de fechas con los jóvenes, logística)

Para la red ICO:

- a. Asistir en la coordinación y celebración de sesiones.
- b. Apoyar en el seguimiento a miembros y coordinación de actividades.

3. Participar a reuniones y actividades según se requiera y llevar las minutas.
4. Realizar informes según lo requerido.

## Requisitos

- Graduado de las carreras de comercio internacional o economía;
- Profesional en Administración de Empresas, Economía, Agronegocios o Comercio Internacional o carreras afines con conocimientos en procesos de gestión estratégica, misional y apoyo a nivel empresarial;
- Experiencia laboral en posiciones similares con conocimiento de agro negocios y cadena de suministros y del sector agropecuario y agro-exportador;
- Excelente comunicación oral y escrita;
- Aptitudes orientadas al trabajo en equipo, multitareas, proactivo, adaptable, organizado, cuidadoso de los detalles y auto motivado;
- Capacidad para trabajar en una oficina con ambiente internacional y cumplir con normas de comportamiento;
- Aptitud personal para el trabajo con grupos de agricultores y empresarios agrícolas con persistencia, dedicación y curiosidad;
- Disponibilidad de medio tiempo completo y para viajes al interior del país eventualmente.

## Período de contratación

Las actividades a ser desarrolladas tendrán una duración de 3 meses, a partir de la firma del contrato.

**APLICACIONES:** Para aplicar por favor envíe su CV a: [recursoshumanos@iesc.org](mailto:recursoshumanos@iesc.org)

Las aplicaciones serán recibidas hasta el **30 de abril de 2018**.