

ANUNCIO DE PUESTO DISPONIBLE: Director de Administración y Recursos Humanos

Resumen

Pronatura Noroeste, A. C. (PNO) es una organización civil mexicana sin fines de lucro fundada en 1991. Su misión es la conservación de la flora, la fauna y los ecosistemas prioritarios del noroeste de México, para promover el desarrollo de la sociedad en armonía con la naturaleza.

Requisitos

- Licenciatura en Contabilidad, Administración o afín. Deseable contar con Maestría en Administración y/o Especialidad en materia fiscal, financiera, contable y/o de administración de organizaciones no lucrativas o similares.
- Mínimo cinco años de experiencia en puestos similares.
- Experiencia en el manejo de equipos de más de cuatro personas, en forma presencial y distante.
- Amplia experiencia en el uso de sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP).
- Experiencia en el uso de la plataforma Salesforce u otro CRM comparable.
- Amplia experiencia en el uso de técnicas administrativas, gerenciales, financieras y de comunicación, y en el diseño y mejoramiento de procesos administrativos.
- Excelente redacción en español. Inglés escrito y oral avanzado.
- Experiencia en técnicas de liderazgo, negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad de innovación y mejora continua.

Responsabilidades laborales clave

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el uso de los recursos económicos de la organización, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos institucionales.
- Asegurar en todo momento la transparencia, resiliencia, eficiencia y eficacia de la función administrativa en relación con el cumplimiento de la misión organizacional.
- Rendir cuentas sobre el uso de los recursos de la organización, atendiendo los requerimientos de la auditoría organizacional, de las autoridades hacendarias y de sus diversos patrocinadores.
- Manejar las relaciones laborales de la organización con su personal.



Salario

- El salario mínimo ofrecido para este puesto es de \$40,000 MN mensuales, más todas las prestaciones de ley, y es ajustable de acuerdo a la experiencia y calificaciones demostradas por el interesado.

Requisitos

- Enviar CV, carta de interés y tres referencias a: convocatorias@pronatura-noroeste.org con el asunto “Vacante puesto Director (a) de Administración y Recursos Humanos”
- Contratación inmediata. Contrato inicial de 3 meses, previo a la definitividad.

Esta vacante estará recibiendo **postulaciones hasta el 26 de agosto 2022 14:00 hrs (hora del Pacífico)**