

sequa gGmbH is a globally operating non-profit development organisation. Since 1991 sequa has carried out international cooperation programmes and projects in close collaboration with the German and European private sector. sequa offers know-how and long-term experience in capacity development for chambers and associations (BMOs), vocational education and training, private sector development and trade promotion. The organisation is based in Bonn, Germany. sequa employs more than 100 persons (2021) and reported a turnover of EUR 58 m in 2021.

We are offering a project-based assignment as

Team Leader (m/f/d)

Location:	Lima, Peru
Assignment Period:	01.10.2022 – 30.11.2025
Project:	AL-INVEST Verde

The Project

AL-INVEST Verde is an EU financed programme which will mobilise EU know-how and investment in support of building alliances with the private sector in Latin America. The objective is to promote sustainable growth and jobs creation by supporting the transition towards a low-carbon, resource-efficient and a more circular economy in LA. Main approach is the sub-granting of partnership projects between business intermediaries representing the private sector and research centres, think tanks and other organisations focussing on innovation, digitalisation or transition to green economy in EU and LA as well as direct action of the implementing consortium which will facilitate the imperative utilisation of more resource efficient and low carbon production models also through innovation and digitisation at SME-level. The programme has a volume of 31,250,000 EUR over 48 months.

Your Tasks / Responsibilities

- Coordinate the overall management and implementation of the Programme from the office in Lima and draft integrated annual workplans in close consultation with sequa headquarters
- Lead sequa's Programme team, manage short-term expert missions, sub-grant and procurement contracts
- Coordinate and consolidate the technical contributions and the direct actions of Consortium members
- Support the Consortium in the elaboration of the guidelines and templates for the calls for proposals
- Manage the calls for proposals, including info-sessions, communication activities and evaluation
- Establishment of processes and procedures for calls for proposals and on-line tools for evaluation and monitoring together with sequa
- Support sequa in concluding grant contracts with the selected innovative partnership projects
- Ensure timely submission of all Programme outputs and reports as contractually required

- Supervise local office management and administration, ensure implementation of controlling procedures
- Coordinate the supervision and monitoring of at least 67 sub-granted innovative projects and ensure mobilisation and incorporation of the inputs of the Consortium's monitors
- Ensure synergies, complementarity and coordination between partnership projects in the respective regions and countries and the entire Programme; coordinate with other relevant projects in LA, donors and institutions
- Supervision and coordination of the digital uptake of technical and financial reports submitted by the sub-grants and for the direct action of the project partners
- Present every month to the Consortium an overview of the state of implementation of the project, including both technical and financial analyses and recommendations; convene and moderate consortium meetings
- Organise networking events and transversal activities as well as annual conferences together with the consortium partners
- Organise project steering committee meetings and technical working group meetings, in co-ordination with sequa, EU and component 2 and 3
- Coordinate communication and visibility activities

Your Qualification / Skills / Experience

- University degree in one of the fields of administrative sciences, economics, social sciences, law, international relations, or similar relevant field
- At least 10 years of working experience in project management/ development cooperation; experience in managing sub-grants and regional projects in a complex setting is an asset
- Work experience in EU funded projects is considered an asset
- Preferably 4 but a minimum 2 years of working experience in leading a small team (5-7 people) and dealing with several partners
- Excellent communication skills, intercultural skills and team spirit
- Very good command of written and spoken Spanish and English, basic Portuguese; strong drafting skills
- Highly self-motivated, very good organisational and managerial skills, ability to meet deadlines also under stressful conditions
- A methodical approach and very good problem-solving abilities
- Practical experience in a relevant technical field (green economy etc.) is considered an asset
- Demonstrated experience and skills in capacity building and facilitation
- IT-proficiency (MS-Word, Excel, PowerPoint, data bases etc.)

Please send us a cover letter in English or Spanish language, your CV in the EuropeAid format (Spanish or English), relevant resumes, and your salary expectations. The CV template can be downloaded from our website.

Subject to comparable qualification handicapped persons will be preferred.

Please send us your application by **no later than August 12th, 2022** to Manuela.borkenhagen@sequa.de

sequa gGmbH es una organización de desarrollo sin ánimo de lucro que opera a nivel mundial. Desde 1991, sequa lleva a cabo programas y proyectos de cooperación internacional en estrecha colaboración con el sector privado alemán y europeo. sequa ofrece sus conocimientos y su larga experiencia en el desarrollo de capacidades para cámaras y asociaciones (BMO), educación y formación profesional, desarrollo del sector privado y promoción comercial. La organización tiene su sede en Bonn (Alemania). sequa emplea a más de 100 personas (2021) y ha registrado un volumen de negocio de 58 millones de euros en 2021.

Ofrecemos una asignación basada en un proyecto como

Jefe de equipo (h/m)

Ubicación: Lima, Perú
Período de asignación: 01.10.2022 - 30.11.2025
Proyecto: AL-INVEST Verde

El proyecto

AL-INVEST Verde es un programa financiado por la UE que movilizará los conocimientos técnicos y la inversión de la UE en apoyo de la creación de alianzas con el sector privado en América Latina. El objetivo es promover el crecimiento sostenible y la creación de empleo apoyando la transición hacia una economía baja en carbono, eficiente en recursos y más circular en América Latina (AL). El enfoque principal es la subvención de proyectos de patrocinio entre intermediarios empresariales que representan al sector privado y los centros de investigación, *think tanks* y otras organizaciones que se centran en la innovación, la digitalización o la transición a la economía verde en la UE y AL, así como la acción directa del consorcio de ejecución que facilitará la utilización imperativa de modelos de producción más eficientes en recursos y con bajas emisiones de carbono también a través de la innovación y la digitalización a nivel de PYME. El programa tiene un volumen de 31.250.000 euros durante 48 meses.

Sus tareas/responsabilidades

- Coordinar la gestión global y la ejecución del Programa desde la oficina de Lima y redactar los planes de trabajo anuales integrados en estrecha consulta con la sede de sequa
- Dirigir el equipo del Programa sequa, gestionar las misiones de expertos a corto plazo y los contratos de subvención y adquisición
- Coordinar y consolidar las contribuciones técnicas y las acciones directas de los miembros del Consorcio
- Apoyar al Consorcio en la elaboración de las directrices y plantillas de las convocatorias de propuestas
- Gestionar las convocatorias de propuestas, incluidas las sesiones informativas, las actividades de comunicación y la evaluación
- Establecimiento de procesos y procedimientos para las convocatorias de propuestas y herramientas en línea para la evaluación y el seguimiento junto con sequa

- Apoyar a sequa en la celebración de contratos de subvención con los proyectos de partenariado innovadores seleccionados
- Garantizar la presentación oportuna de todos los productos e informes del Programa según lo establecido en el contrato
- Supervisar la gestión y la administración de la oficina local, garantizar la aplicación de los procedimientos de control de gestión
- Coordinar la supervisión y el seguimiento de al menos 67 proyectos innovadores subvencionados y garantizar la movilización e incorporación de las aportaciones de los monitores del Consorcio
- Garantizar las sinergias, la complementariedad y la coordinación entre los proyectos de partenariado en las respectivas regiones y países y el conjunto del Programa; coordinarse con otros proyectos pertinentes de AL, donantes e instituciones
- Supervisión y coordinación de la captación digital de los informes técnicos y financieros presentados por los proyectos de subvención y para la acción directa de los socios del proyecto
- Presentar cada mes al consorcio una visión general del estado de ejecución del proyecto, incluyendo análisis y recomendaciones tanto técnicas como financieras; convocar y moderar las reuniones del consorcio
- Organizar eventos de redes y actividades transversales, así como conferencias anuales junto con los socios del consorcio
- Organizar reuniones del comité de dirección del proyecto y reuniones del grupo de trabajo técnico, en coordinación con sequa, la UE y los componentes 2 y 3
- Coordinar las actividades de comunicación y visibilidad

Sus cualificaciones / habilidades / experiencia

- Título universitario en uno de los campos de las ciencias administrativas, la economía, las ciencias sociales, el derecho, las relaciones internacionales o un campo pertinente similar
- Al menos 10 años de experiencia laboral en gestión de proyectos/cooperación al desarrollo. Se valorará la experiencia en la gestión de subvenciones y proyectos regionales en un entorno complejo
- Se valorará la experiencia laboral en proyectos financiados por la UE
- Preferiblemente 4 pero un mínimo de 2 años de experiencia laboral dirigiendo un equipo pequeño (5-7 personas) y colaborando con varios socios
- Excelente capacidad de comunicación, habilidades interculturales y espíritu de equipo
- Muy buen dominio del español y del inglés escritos y hablados, portugués básico; gran capacidad de redacción
- Alta motivación, muy buena capacidad de organización y gestión, capacidad de cumplir los plazos también en condiciones de estrés
- Un enfoque metódico y muy buena capacidad para resolver problemas
- Se valorará la experiencia práctica en un campo técnico relevante (economía verde, etc.)
- Experiencia y habilidades demostradas en el desarrollo de capacidades y la facilitación
- Experiencia en el uso de herramientas informáticas (MS-Word, Excel, PowerPoint, base de datos etc.)

Anuncio de empleo



Publicado: 13.07.2022

Por favor, envíenos una carta de presentación en inglés o español, su CV en el formato de EuropeAid (español o inglés), los currículos pertinentes y sus expectativas salariales. El modelo de CV puede descargarse de nuestro sitio web.

A condición de que la cualificación sea comparable, se dará preferencia a las personas discapacitadas.

Por favor, envíe su solicitud antes del **12 de agosto del 2022** a Manuela.borkenhagen@sequa.de