



**Re-Emprende**  
Programa de Reactivación  
Productiva

**OPORTUNIDAD LABORAL**  
**Programa Re-Emprende**  
**AEI**

**Cargo:** Analista técnico - administrativo del Programa Re-Emprende

**Salario:** 700 USD incluido beneficios de ley.

**Nivel de instrucción:**

• Estudios de tercer nivel concluidos o últimos años en Economía, Administración de Empresas, Gestión Financiera, Gestión de proyectos, o afines.

**Experiencia laboral:**

• 2 años de experiencia en cargos administrativos, diseño de proyectos y/o manejo de bases de datos.

**Competencias técnicas:**

- Excelente manejo de bases de datos, diseño de proyectos de desarrollo y modelos financieros.
- Buen manejo de conceptos y herramientas contables y tributarias.
- Buen manejo de conceptos y herramientas de planificación y gestión.
- Excelente habilidad analítica, identificación de problemas y orientación a resultados.
- Conocimientos básicos sobre emprendimiento e innovación.
- Atención a clientes corporativos con rapidez y atención al detalle.
- Buena interrelación personal y trabajo en equipo.
- Nivel intermedio inglés.
- Conocimiento básico de diseño y manejo de redes sociales sería una ventaja para el cargo.
- Conocimiento en temas financieros y fideicomisos sería una ventaja para el cargo.

**Responsabilidades principales:**

1. Llevar la relación con proveedores: elaboración de contratos, verificación del cumplimiento a los mismos, facturación y pagos.
2. Analizar, generar y proponer los potenciales proyectos a ser financiados por los fideicomisos del Programa.
3. Seguimiento a la implementación del programa Re-Emprende, a través de sus aliados ejecutores.



**Re-Emprende**  
Programa de Reactivación  
Productiva

4. Elaborar, proponer y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y contable de los fideicomisos, a través de los cuales opera el Programa Re-Emprende.
5. Construcción y actualización permanente de bases de datos.
6. Elaboración de informes y atención a requerimientos específicos para altos directivos aportantes al programa.
7. Apoyo en reuniones con entidades financieras, aliados ejecutores, organismos multilaterales de cooperación, instituciones públicas, empresas privadas y otras en el marco de sus responsabilidades.
8. Manejo básico de redes sociales.
9. Disposición a viajar por lo menos una vez al mes
10. Otras funciones relacionadas al cargo, en el marco del Programa Re-Emprende.

**Postulaciones:**

Los interesados pueden enviar sus hojas de vida hasta el martes 27 de junio a la siguiente dirección de correo electrónico: [kjara@aei.ec](mailto:kjara@aei.ec)