



WORLD WILDLIFE FUND INC
OFICINA DE PAÍS
CHILE

Título del Puesto: Asistente de Estrategia, Ciencia e Innovación (contratación por 10 meses).		
País /Base: Chile Oficina de País en Valdivia o Santiago.	Área: Estrategia, Ciencia e Innovación	Nivel: Asistente
Misión de WWF: Detener la degradación del ambiente en nuestro planeta y construir un futuro en el cual los seres humanos vivan en armonía con la naturaleza.		
Propósito del puesto: Bajo la supervisión de la Coordinadora de Estrategia y Ciencia, el/la Asistente apoyará la sistematización de bases de datos del área de Estrategia, Ciencia e Innovación (ECI), colaborando con el Depto. de TI en la gestión de datos de WWF Chile. Además, contribuirá al monitoreo del Plan Estratégico y su alineación con metas globales, fortalecerá la visualización de datos para comunicar el desempeño e impacto de conservación, y brindará apoyo en planificación estratégica, monitoreo, gestión del conocimiento, ciencias de la información e innovación.		
Líneas de Supervisión y Gerencia: Este puesto pertenece al equipo de Estrategia, Ciencia e Innovación Reporta a: Coordinadora de Estrategia y Ciencia. Supervisa: n.a.		

Como organización nos guiamos por estos valores centrales de WWF:

VALENTÍA: Demostramos valentía a través de nuestras acciones, trabajamos por el cambio donde se necesita e inspiramos a las personas e instituciones para hacer frente a las mayores amenazas de la naturaleza y el futuro del planeta, que es nuestro hogar.

INTEGRIDAD: Vivimos los principios que pedimos a otros que cumplan. Actuamos con integridad, responsabilidad y transparencia, y confiamos en los hechos y la ciencia para guiarnos y asegurar que aprendamos y evolucionamos.

RESPECTO: Respetamos las voces y el conocimiento de las personas y comunidades a las que servimos, y trabajamos para asegurar un futuro sostenible para todos.

COLABORACIÓN: Producimos impacto al nivel de los desafíos que enfrentamos mediante el poder de la acción colectiva y la innovación.

I. Responsabilidades clave

1. TABLEROS: Responsable de la actualización de tableros (dashboards) para la visualización de información y fortalecimiento de la toma de decisiones dentro de la oficina de WWF Chile.
2. SCORECARD: Responsable de la actualización de la plataforma de monitoreo de desempeño Scorecard en plataforma de Microsoft.
3. PLAN ESTRATÉGICO: Apoyar a la Coordinadora de ECI en la actualización y recopilación de la información de avance de las metas del Plan Estratégico para reportar a la red WWF actualizado a tiempo la información, como insumo para la la toma de decisiones estratégicas de la oficina.
4. POA: Apoyar al equipo de ECI en la actualización y sistematización de información para el monitoreo y seguimiento de los avances de las áreas con respecto al Plan Operativo Anual (POA) de WWF Chile.
5. TPRs: Apoyar al equipo de ECI en la revisión y seguimiento de reportes, tanto Reportes Técnicos del área de Conservación, como Reportes Técnicos de Proyectos específicos (TPRs).
6. GESTIÓN DE DATOS: Colaborar con el Departamento de Tecnologías de la Información en la gestión de datos de WWF Chile.
7. MAPAS: Apoyar la elaboración de productos cartográficos y de plataformas interactivas para su fácil acceso, conforme a los requerimientos de proyectos e iniciativas de WWF Chile. Incluye el manejo y mantenimiento de equipos en apoyo a la Encargada Senior de Ciencias de la Información.
8. LABCI (INNOVACIÓN): Apoyar a la Encargada de Planeación, Monitoreo e Innovación en el Laboratorio de Ciencias de la Información (LabCI) para procesos de innovación aplicados a planificación, monitoreo o gestión del conocimiento.
9. TALLERES: Apoyo en la organización, facilitación y logística de reuniones, talleres y eventos liderados por el área de Estrategia, Ciencia e Innovación, así como en la sistematización y seguimiento de sus comentarios y acuerdos.
10. Participar colaborativamente en actividades comunes de la oficina de WWF.
11. Otras tareas asignadas por la Coordinadora de Estrategia, Ciencia e Innovación.

II. Relaciones de trabajo:

1. Internas: Comunicación regular con la Coordinadora de ECI a quien reporta y recibe orientación, y trabajo en equipo con los demás miembros del área de ECI. También se coordina con las demás áreas de WWF Chile.
2. Externas: Interactúa ocasionalmente con miembros de la red global de WWF, si es requerido por la Coordinadora de ECI.

III. Calificaciones mínimas:

Formación Académica (Grado o Título):

Título profesional de Geógrafo, Ingeniero civil Ambiental, Ingeniero en Recursos Naturales, Ingeniero Forestal, Ingeniero civil Informático o afín.

Experiencia Laboral:

Experiencia mínima de 1 a 2 años en funciones similares a lo solicitado en esta descripción de cargo.

Contar con licencia de conducir

Conocimientos (Programas, Idiomas):

- Experiencia en análisis espacial, Sistemas de Información Geográfica y realización de cartografías (ArcGis Pro- ArcGis Online).
- Conocimiento en la realización de tableros en Power Bi.
- Deseables conocimientos en Bases de datos (MySQL) y Estándares para la Conservación.
- Fluidez en español (escrito y hablado) y dominio de inglés (escrito y hablado).
- Dominio de entorno Windows. Indispensable: MS Office (Word y Excel a nivel intermedio), manejo de correo electrónico (Outlook).
- Conocimiento de sistemas de reuniones remotas (Zoom, Teams).

Competencias:

- Construir relaciones de trabajo
- Manejo de Tareas y cumplimiento de estándares
- Orientación a resultados
- Atención al detalle e Integridad
- Manejo efectivo del tiempo
- Organizado, con alto grado de sentido de responsabilidad.
- Capacidad de mantener registros y sistematización de información.
- Sensibilidad por la conservación ambiental.