

# Convocatoria en Ecuador Asistente de Proyectos

## SOBRE NOSOTROS

[Equilibrium SDC](#) provee servicios de consultoría e investigación social en materia de desarrollo socioeconómico en América Latina y el Caribe, desde un enfoque interdisciplinario y multidimensional. Nuestra línea de proyectos aborda temáticas como: migración, inclusión económica, educación, género y diversidad, entre otros. Nuestra sede está en Perú y tenemos presencia en Ecuador, Colombia, Paraguay y República Dominicana.

## OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Sumar a nuestro staff en Ecuador, a un profesional junior que asista la implementación de las diversas consultorías que Equilibrium ejecuta, especialmente en la gestión de levantamiento de información cuantitativa y cualitativa.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyo en la gestión y monitoreo de consultorías en marcha.
- Apoyo en el diseño de instrumentos para el recojo de información cuantitativa (encuestas) y cualitativa (guías de entrevista y grupos focales).
- Coordinación y comunicación con equipos de encuestadores.
- Coordinación de la logística de campo para encuestas telefónicas o presenciales.
- Facilitación de grupos focales, entrevistas y talleres de capacitación con beneficiarios y actores aliados.
- Apoyo en la elaboración de informes de resultados y presentaciones finales para clientes.

## REQUISITOS DEL PUESTO

- Estudios superiores finalizados en Ciencias sociales, Relaciones internacionales, Psicología, u otras carreras afines al rubro social y la gestión de proyectos.
- Experiencia de 01 año en actividades afines a la coordinación de proyectos y/o investigación social (laboral, prácticas, voluntariados o académicas).
- Excelente manejo de herramientas de Google Workspace.
- Excelente redacción y habilidades de comunicación.
- Buen manejo de Excel y hojas de cálculo.
- Indispensable que sea una persona organizada, proactiva y con capacidad de autonomía.
- Indispensable que tenga laptop para el trabajo en oficina.
- Radicado/a en **Quito, Ecuador**.

## CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

- Disponibilidad a tiempo completo (de lunes a viernes en horario regular).
- Modalidad híbrida de trabajo (3 días en oficina). Oficina en el sector La Carolina, Quito.
- Contrato en planilla hasta diciembre 2024 con 3 meses de prueba y probabilidad de extensión dependiendo del desempeño.
- Remuneración mensual de \$500 (USD).

## BENEFICIOS ADICIONALES

- Experiencia de trabajo regional: Trabajarás en proyectos y con equipos internacionales e interdisciplinarios.
- Línea de crecimiento profesional y un puesto de trabajo que se adapte a tus intereses.
- 20 días hábiles de vacaciones por año. Adicionalmente: cierre de oficina entre el 25 de diciembre y 01 de enero.
- Flexibilidad de horarios siempre y cuando sea posible.
- Programa de bienestar integral a través de Betterfly (consultas médicas, cursos educativos, entrenamientos, entre otros, de forma gratuita e ilimitada).
- Aporte económico anual para actividades de libre elección (educativas, recreacionales, etc.)

## ¿CÓMO POSTULAR?

- Envíanos tu **CV** y **carta de intención** a este formulario:  
<https://forms.gle/FHNYaEwAZmmDG3gcA>
- Recibiremos postulaciones hasta el martes **12 de marzo del 2024**. Sin embargo, la convocatoria podría cerrarse antes si encontramos el perfil que buscamos.
- Contactaremos solo a las personas que pasen a entrevista.
- Cualquier duda o consulta puedes hacerla a [contactosdc@equilibriumbdc.com](mailto:contactosdc@equilibriumbdc.com)

Muchas gracias por tu interés y ¡éxitos!