

FUNDACIÓN GREAT LEAF  
CONVOCATORIA LABORAL

# Asistente Técnico

*Conservación · Monitoreo · Restauración Ecológica*

## SOBRE LA FUNDACIÓN

La Fundación Great Leaf trabaja por la conservación de los ecosistemas, la restauración ecológica de paisajes degradados y el fortalecimiento de capacidades comunitarias en el territorio. A través de proyectos de monitoreo de biodiversidad, restauración y educación ambiental, contribuimos a proteger nuestro patrimonio natural en alianza con comunidades locales, instituciones académicas y organismos de cooperación.

## OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar la implementación, seguimiento y documentación de las actividades técnicas y de conservación de la fundación, supervisando directamente el trabajo de los guardaparques y coordinando con técnicos especialistas, para asegurar el cumplimiento de los protocolos establecidos por la Dirección Técnica.

La persona seleccionada brindará acompañamiento técnico en campo, orientará al equipo de guardaparques en sus labores diarias y contribuirá activamente a la generación de información técnica, el monitoreo de ecosistemas y la ejecución de acciones de restauración, conservación y educación ambiental en el territorio.

## INFORMACIÓN DEL PUESTO

<b>Puesto</b>	Asistente Técnico
<b>Área</b>	Dirección Técnica
<b>Personal a cargo</b>	Equipo de Guardaparques
<b>Modalidad</b>	Tiempo completo
<b>Tipo de puesto</b>	Técnico — Puesto de confianza
<b>Lugar de trabajo</b>	Oficina Quito (Sector-Quitumbe) y trabajo de campo en territorio

## PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

La persona seleccionada tendrá a su cargo la supervisión y orientación del trabajo diario de los guardaparques y del administrador de campo, asegurando el cumplimiento de los protocolos técnicos y los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica. Asimismo, ejecutará y supervisará actividades de monitoreo de flora, fauna y ecosistemas, incluyendo el uso y revisión de cámaras trampa y otros

instrumentos de monitoreo, y apoyará la implementación de actividades de restauración ecológica, así como el establecimiento y mantenimiento de parcelas de restauración en el territorio.

En el manejo de información técnica, será responsable de elaborar, administrar y mantener actualizadas las bases de datos del proyecto, verificando la calidad del registro de la información generada en campo, y apoyará la sistematización y análisis de datos para contribuir a la elaboración de informes técnicos, reportes de avance y publicaciones requeridas por la Dirección Técnica.

Adicionalmente, apoyará las actividades de educación ambiental, sensibilización comunitaria, talleres, capacitaciones y desarrollo de capacidades con comunidades locales vinculadas al proyecto, manteniendo comunicación permanente con líderes comunitarios e instituciones cooperantes para la ejecución de las actividades técnicas. También coordinará los aspectos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades en campo, administrará las cajas chicas operativas asegurando la correcta justificación de gastos, y verificará el estado y uso adecuado de los equipos técnicos asignados al equipo de campo, reportando oportunamente las necesidades de mantenimiento o reposición.

Coordinará la participación de voluntarios y practicantes universitarios en los proyectos de la fundación, incluyendo su orientación, asignación de tareas y seguimiento del cumplimiento de actividades. Finalmente, brindará apoyo técnico a los procesos de gestión y movilización de fondos, mediante la recopilación y sistematización de información técnica, indicadores y evidencias requeridas para la formulación, seguimiento y justificación de proyectos ante donantes y organismos de cooperación.

## **PERFIL REQUERIDO**

### **Formación académica**

Tercer nivel concluido en alguna de las siguientes áreas o afines:

- Biología
- Ciencias Ambientales
- Ingeniería Ambiental
- Ecología
- Manejo de Recursos Naturales
- Conservación

### **Experiencia**

- Mínimo 2 años de experiencia en actividades de monitoreo, restauración ecológica o trabajo técnico en campo.
- Experiencia en supervisión de personal operativo o trabajo con guardaparques.
- Experiencia en levantamiento y manejo de información técnica y bases de datos.
- Inglés: Nivel avanzado, hablado y escrito, requerido para la elaboración y revisión de informes financieros, comunicación con donantes y organismos de cooperación internacional, y manejo de documentación técnica relacionada con los proyectos.

### **Conocimientos técnicos**

- Monitoreo de biodiversidad.
- Manejo de cámaras trampa.

- Restauración ecológica.
- Manejo de bases de datos y registros técnicos.
- Elaboración de informes técnicos.
- Manejo de herramientas ofimáticas.

### **Conocimientos deseables**

- Manejo básico de Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Redacción científica.
- Análisis de datos/estadística.

### **Competencias personales**

- Organización, planificación y liderazgo operativo.
- Trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- Capacidad de supervisión y resolución de problemas en campo.
- Responsabilidad, compromiso y adaptabilidad al trabajo en territorio.
- Habilidad para relacionarse con comunidades locales.

## **CONDICIONES DEL PUESTO**

- Puesto de confianza, con disponibilidad y flexibilidad horaria según las necesidades de la fundación y la ejecución de sus proyectos.
- Disponibilidad para trabajo de campo y permanencia en territorio cuando sea requerido.
- Disponibilidad para realizar viajes vinculados a monitoreos, coordinación con comunidades, aliados estratégicos u organismos de cooperación.
- Disposición para apoyar actividades institucionales y comunitarias relacionadas con los proyectos de la fundación.

## **¿CÓMO POSTULAR?**

Las personas interesadas deberán enviar la siguiente documentación:

- Hoja de vida actualizada (máximo 2 páginas).
- Carta de motivación dirigida a la Dirección Técnica.
- Copia de títulos académicos.
- Certificados o referencias laborales que respalden la experiencia.

**Enviar postulaciones a:** [info@great-leaf.org](mailto:info@great-leaf.org)

**Asunto del correo:** Postulación — Asistente Técnico

**Fecha límite de postulación:** 30 de mayo de 2026

*Solo se contactará a las personas preseleccionadas para la siguiente fase del proceso.*

*La Fundación Great Leaf promueve la igualdad de oportunidades y un ambiente de trabajo libre de discriminación.*