



VACANTE

PROJECT MANAGER PARA EL PROYECTO “Catalización del Colectivo del Pacto por la Primera Infancia en Chiapas y Yucatán”

Buscamos a una persona comprometida y apasionada de las causas sociales que lidere, coordine y supervise el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Objetivo del puesto

Liderar, coordinar y supervisar la ejecución del proyecto “Catalización del Colectivo del Pacto por la Primera Infancia en Chiapas y Yucatán” para fortalecer a las organizaciones de la sociedad civil en Yucatán y Chiapas, así como para mejorar la atención integral a la primera infancia.

El Project manager será la persona responsable de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos en tiempo, presupuesto y calidad, a través de la gestión de herramientas y procesos que ayuden a coordinar eficientemente a los responsables de las tareas derivadas de la iniciativa.

Principales Funciones

1. Planeación del proyecto y coordinación de tareas:

- Elaborar el cronograma con tiempos y etapas clave.
- Estimar recursos humanos, técnicos y financieros necesarios.
- Realizar matriz de riesgos y planear cómo mitigarlos.
- Elegir y aplicar una metodología de gestión (ágil, tradicional, híbrida, etc.).
- Convocar reuniones de planeación y coordinación de tareas y entregables entre los responsables de operación del proyecto.
- Asignar responsabilidades claras a cada miembro del equipo.

2. Comunicación y coordinación

- Ser el punto de contacto entre responsables de área de la Coordinación del Pacto.
- Mantener informados a las áreas responsables sobre los cronogramas y etapas clave.
- Preparar y entregar reportes de avance.
- Gestionar expectativas y resolver conflictos.
- Resolver dudas del equipo implementador.
- Elaborar presentaciones, invitaciones, correos de difusión y todos aquellos materiales que sirvan para informar sobre las estrategias.

3. Logísticas y gestión del presupuesto

- Conocer y dar seguimiento del uso eficiente del presupuesto del proyecto.
- Seguimiento a ajustes financieros para la ejecución de las actividades.
- Seguimiento a proveedores y logística de eventos en conjunto con Coordinación de Operaciones y Procuración.



4. Seguimiento y control del avance

- Monitorear el progreso respecto al cronograma y al presupuesto.
- Usar herramientas como Planner, To Do, Gantt, KPIs u otras herramientas de seguimiento
- Detectar desviaciones y tomar decisiones correctivas a tiempo.
- Verificar que cada entregable cumpla con los estándares acordados.
- Coordinar revisiones, pruebas o validaciones necesarias.

5. Evaluación

- Diseñar instrumentos de evaluación diagnóstica, formativa y de resultados del proyecto.
- Diseño y seguimiento de indicadores.
- Realizar reporte de resultados para el financiador.
- Evaluar el desempeño del equipo y los aprendizajes clave.
- Realizar evaluación presupuestal

6. Funciones y actividades por estrategia.

- Adhesión organizaciones aliadas Kellogg al Colectivo del Pacto
- Encuentros Estatales Chiapas / Yucatán
- Taller para la Construcción de la Estrategia Estatal de Atención a la PI
- Programa Formativo de catalización a organizaciones del colectivo

Requisitos

Perfil académico: Licenciatura en Administración, Gestión de proyectos, Políticas Públicas, Administración de empresas, Dirección de empresas, Responsabilidad Social Empresarial o carreras afines. Deseable con Certificaciones en gestión de proyectos o maestría en áreas relacionadas de Responsabilidad Social.

Edad: a partir de 27 años

Disponibilidad de horario: Completo. De 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Lunes a Viernes

Disponibilidad para viajar

Idioma y nivel: inglés intermedio

Tipo de contrato: temporal

Experiencia mínima de 3 años y conocimientos sobre:

- Desarrollo e implementación de proyectos
- Políticas Públicas
- Tercer sector: ORGs, IAPs, Fundaciones.



Habilidades:

- Trabajo en equipo;
- Atención al detalle;
- Coordinación interinstitucional;
- Comunicación asertiva;
- Visión estratégica;
- Resolución de conflictos;
- Manejo del tiempo;
- Trabajo bajo presión;
- Autogestión;
- Innovación.

Conocimientos técnicos requeridos:

- Paquetería Office 365 (Word, Excell, Power Point, Share Point, Teams, etc.)
- Plataformas colaborativas (Mural, Monday, Zoom, etc.)
- Paquetería de Google (Drive, Gmail, Meet, Maps, etc.)
- Servicios de paquetería
- Bussiness Central
- CRM

Temporalidad: agosto a diciembre de 2026

Envía tu CV antes del 20 de julio 2025: luz.serrano@pactoprimerainfancia.org.mx