



Oferta laboral

La Embajada de Suiza en el Perú busca un/a

Oficial Nacional de Programa (ONP)

El puesto tiene una duración determinada de un año, con opción a ser prorrogada a través de un contrato indefinido.

Descripción del puesto:

- Apoyar con la identificación, preparación, implementación, monitoreo y evaluación de programas y proyectos financiados por la Cooperación Económica Suiza - SECO en las áreas de macroeconomía, finanzas públicas, inversión y el desarrollo de mercados financieros.
- Establecer y mantener contactos regulares con las agencias de implementación, consultores y entidades gubernamentales competentes a nivel nacional y subnacional, en particular el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el Banco Central de Reserva (BCRP), la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) y la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- Participar activamente en mecanismos de coordinación con organismos de cooperación internacional e identificar intervenciones de otros donantes en los ámbitos mencionados. Facilitar las sinergias cuando sea necesario. Mantener un diálogo constante con los socios de la cooperación internacional.
- Apoyar y contribuir al diálogo político con el gobierno en los ámbitos mencionados, en coordinación con otros actores (ej. donantes, organismos multilaterales, agencias de cooperación).
- Dar seguimiento a desarrollos sectoriales y reformas gubernamentales que puedan afectar la implementación de programas y proyectos de SECO en las áreas correspondientes. Informar proactivamente al equipo y proponer ajustes cuando corresponda.
- Analizar y reportar sobre la evolución del entorno político, social y económico en Perú y su impacto en los programas bajo responsabilidad del/la ONP.
- Contribuir activamente a la generación de nuevas ideas y propuestas, y facilitar el flujo de información sobre su portafolio de programas y proyectos con el equipo de SECO, contribuyendo a los debates del equipo y a la identificación y concreción de sinergias y complementariedades con otras iniciativas de SECO.
- Apoyar al Director de la Cooperación Económica Suiza - SECO y garantizar una coordinación regular con las partes interesadas en la Embajada de Suiza y en la Administración Federal Suiza.

Requisitos:

- Título universitario, preferiblemente posgrado.
- Mínimo 10 años de experiencia profesional, idealmente en una o más de las siguientes áreas: política macroeconómica (fiscal y monetaria), finanzas públicas (planificación, presupuesto, auditoría) y/o análisis del sector financiero.
- Experiencia laboral en el sector público, una agencia de cooperación y/o en una institución multilateral de desarrollo.
- Conocimientos en cooperación al desarrollo económico y gestión del ciclo de proyectos. La experiencia internacional se considera una ventaja.
- Conocimiento profundo de las instituciones y estructuras gubernamentales peruanas (a nivel central y regional), las instituciones financieras internacionales y otros actores locales importantes.
- Familiaridad con normas de la OCDE y el proceso de adhesión de Perú; experiencia en apoyar el cumplimiento de estándares internacionales.
- Capacidad para trabajar de forma independiente e interactuar con diversos interlocutores (gobierno, sector privado, donantes).
- Alto nivel de iniciativa. Pensador crítico e independiente, creatividad y capacidad para el trabajo en equipo.
- Muy buena capacidad de análisis y redacción. Altos conocimientos de MS Office y afinidad con la IA e informática en general.
- Disponibilidad para viajar regularmente a nivel nacional. Pueden requerirse viajes internacionales de forma puntual.
- Excelente conocimiento del español y del inglés.
- Para los postulantes no peruanos: Residencia y permiso de trabajo.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

El contrato estará basado en la legislación laboral peruana y será a tiempo completo. Habrá un período de prueba de tres meses.

Por favor, envíe su solicitud por correo electrónico (en español o inglés) a lima.seco@eda.admin.ch hasta el martes 25 de noviembre de 2025, incluyendo lo siguiente:

- Currículum Vitae ejecutivo (máximo 2 páginas), incluyendo la descripción de su experiencia laboral, formación académica, habilidades, idiomas, certificaciones, etc.
- Carta de motivación o presentación, explicando su interés en el puesto y su potencial contribución.
- Título universitario y de post grado (no certificaciones)
- Referencias laborales