

Convocatoria Director(a) de Fundación Camino de Emaús

Convocatoria Interna

Contrato a Termino Fijo inferior a un año

\$3.600.000 + Prestaciones



### **NATURALEZA DEL CARGO**

El/la directora/a es el órgano ejecutivo (ADMINISTRATIVO) de la Fundación. Su papel fundamental es programar supervisar y evaluar las acciones tendientes al desarrollo de la organización en plena coordinación con la Junta Directiva manteniendo al día toda la información acerca del desarrollo de los proyectos y la administración, gestionando recursos e informando a los cooperantes, donantes e interesados sobre el desarrollo de las actividades de los mismos. Es el/la encargado (a) de la búsqueda de fondos y nuevas propuestas de trabajo y sustentabilidad acordes a la misión de la Fundación.

### **PERFIL DEL CARGO**

- Ser una persona de excelentes relaciones interpersonales, honesta, proactiva, amable, organizada, recursiva, y con un perfil de liderazgo que vivencie su identidad cristiana y un estilo de vida cuyo modelo sea el Señor Jesús.
- Abierta al diálogo, respetuosa por la autoridad y por todas las personas de alto y bajo perfil, que reconozca los valores de la diversidad en las personas, culturas y contribuciones, mostrando y promoviendo respeto por cada persona como creación de DIOS y como sujeto de dignidad y aprecio.
- Habilidad para comprometerse y participar sinérgicamente en la propuesta y consecución de metas comunes, incluso cuando la colaboración pueda conducir a un resultado que no está directamente relacionado con el interés propio, afirmando de esta manera la interdependencia.
- Demostrada eficiencia y experiencia en comunicación bilingüe (español-ingles) tanto a nivel conversacional como también escrito.
- Experiencia en suscripción y operación de acuerdos de cooperación y alianzas estratégicas.
- Agilidad para la toma de decisiones estratégicas.
- Capacidad de propuesta para ampliar y mejorar la misión integral de la Fundación en coherencia con necesidades, oportunidades y proyecciones organizacionales.

- Facilidad de expresión, capacidad para redactar y resumir. Capacidad para la interlocución, realizar gestión y promocionar la Fundación.
- Sensibilidad a situaciones de carencia y conflictos en poblaciones vulnerables con énfasis en infancia y juventud.
- Ser una persona flexible y comprometida con su crecimiento personal y vocacional.
- Líder creativo, carismático y con proyección al cambio.
- Facilidad para articular y observar procesos organizacionales y de gestión.
- Habilidad para la resolución de conflictos.

### **FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA:**

- Profesional en las Áreas Administrativa y/o Social con probada experiencia en dirección de entidades sin ánimo de lucro.
- Preferiblemente con especialización en Gerencia Social, administración de ONG ´s o afines.
- Experiencia de 3 a 5 años, en cargos similares.
- Conocimientos e interés en uno o varios de los siguientes temas: educación, derechos humanos, protección infantil, infancia, juventud y salud.
- Conocimiento del contexto socioeconómico tanto en el ámbito local como nacional que le permita diseñar o identificar las líneas de dirección apropiadas para el logro de objetivos y alcance de la visión y misión organizacionales anticipando la complejidad del entorno.
- Conocimiento en análisis financiero y elaboración de presupuestos.
- Experiencia en la formulación, evaluación y monitoreo de proyectos sociales.
- Experiencia en trabajo comunitario y administración de proyectos.
- Experiencia en el manejo de relaciones institucionales, participación en redes de trabajo interinstitucionales y comunicación con compañeros de misión internacionales.
- Habilidad y experiencia en el manejo del talento humano.
- Conocimiento en el manejo de procesos de comunicación, información y recopilación de datos.

**FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) DE LA FUNDACIÓN** Son funciones las siguientes:

- a) Ser el Representante Legal suplente de la Fundación.
- b) Cumplir con los estatutos y disposiciones de la Junta Directiva.
- c) Ejercer la coordinación y administración de los programas y proyectos conforme el plan y presupuesto aprobados por la Junta Directiva.
- d) Contratar, los servicios de profesionales independientes y de personas naturales y/o jurídicas para adelantar actividades propias de la Fundación.
- e) Presentar en conjunto con el Representante Legal, a la Junta Directiva, los estados financieros y los balances de la Fundación para su aprobación.
- f) Rendir los informes oficiales que establece la ley sobre el estado de ejecución de los proyectos, actividades desarrolladas y situación general de la Fundación.
- g) Presentar anualmente a la Junta Directiva, el presupuesto de la Fundación para su aprobación.
- h) Promover, junto con el Presidente(a) y demás miembros de la Junta Directiva, buenas relaciones públicas, nacionales e internacionales.
- i) Rendir informes a las agencias donantes, cumpliendo lo establecido en los convenios interinstitucionales.
- j) Asegurar la gestión de recursos para la sostenibilidad de la Fundación.
- k) Todas las demás que le señale la Junta Directiva y los Estatutos.