



Director Ejecutivo

Asociación Civil Wikimedia Argentina

Horario: Tiempo completo

Contrato: Indefinido

Los interesados deben enviar un **CV** y **carta de motivación** (no más de una carilla) a correo@wikimedia.org.ar. Se debe incluir remuneración pretendida.

Descripción del cargo:

El Director Ejecutivo es el principal encargado de la gestión y dirección administrativa de la Asociación, dependiendo directamente de la Comisión Directiva (CD). Es el líder del equipo profesional encargado de la ejecución de las políticas y estrategias dictadas por la CD. El Director Ejecutivo está a cargo de las siguientes actividades:

- Liderar equipos de trabajo compuestos por profesionales y voluntarios para alcanzar los objetivos establecidos por la Asociación.
- Diseñar, implementar y evaluar programas orientados a difundir los proyectos de la Fundación Wikimedia y el conocimiento libre en general.
- Administrar los recursos de la Asociación, garantizando un uso eficiente de los mismos.
- Establecer indicadores de desempeño (KPI) que permitan evaluar continuamente el impacto de los programas desarrollados por la Asociación.
- Reportar continuamente el estado de la Asociación a la Comisión Directiva, a la Fundación Wikimedia y a los organismos públicos que correspondan.
- Gestionar la realización de las tareas administrativas necesarias para el correcto funcionamiento de la Asociación y asegurar su cumplimiento.
- Asegurar la obtención de financiamiento de la Asociación utilizando los canales disponibles desde la Fundación Wikimedia, y promover la diversificación de las fuentes de financiamiento.

Responsabilidades

- Incentivar la participación de voluntarios, asistiendo a éstos en sus necesidades para realizar distintas actividades en el marco de la misión de la Asociación.
- Representar a la Asociación ante instituciones públicas y privadas del país, otros capítulos Wikimedia y la Fundación Wikimedia.
- Promover acuerdos con instituciones públicas y privadas que permitan avanzar los objetivos de la Asociación.
- Garantizar el cumplimiento de las normativas legales que rigen el funcionamiento de la Asociación.
- Asegurar la eficiencia y probidad en el uso de los recursos de la Asociación.

Requisitos

- Estudios universitarios relacionados con administración, gestión de proyectos, gestión cultural o carreras afines.
- Mínimo de dos años de experiencia laboral en gestión y evaluación de proyectos.
- Experiencia de cooperación con instituciones públicas, privadas y del tercer sector.
- Flexibilidad horaria para participar ocasionalmente en eventos durante fines de semana y días feriados.
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país.
- Autonomía, proactividad, emprendimiento y capacidad de liderar un equipo de trabajo.
- Conocimiento de idioma inglés de nivel avanzado/bilingüe, tanto oral como escrito.
- Conocimiento y participación en los proyectos de la Fundación Wikimedia u otras iniciativas de conocimiento libre (deseable).