



DIRECTOR EJECUTIVO DE AIDIS

Descripción general del cargo:

La principal responsabilidad de este cargo es llevar a la práctica las políticas, mandatos y acuerdos definidos por el Directorio (Asamblea) y el Comité Ejecutivo de AIDIS,.

Como máximo funcionario ejecutivo en AIDIS (CEO) deberá en términos generales: recomendar y apoyar en la formulación de políticas institucionales; tomar decisiones dentro de las políticas y planes aprobados por el Directorio (Asamblea) y/o el Comité Ejecutivo de AIDIS; ejercer liderazgo y habilidades gerenciales para alcanzar una alta productividad de sus colaboradores, en tiempo, costo y calidad; identificar retos y necesidades a mediano y largo plazo que lleven a la adaptación y fortalecimiento de AIDIS; administrar los recursos de AIDIS en forma eficaz y transparente.

Perfil del profesional apto para ocupar el cargo:

El candidato seleccionado deberá contar con un título profesional (ingeniero, administrador o profesión afín al cargo) con más de 4 años de experiencia en funciones similares, preferentemente en organizaciones internacionales. Es necesario el dominio del idioma español e inglés, con buenos conocimientos del portugués y eventualmente del idioma francés.

El candidato seleccionado debe mostrar liderazgo y una actitud proactiva, así como capacidad de integrar equipos de trabajo efectivos en ambientes de respeto y estímulo al desempeño individual y grupal. Deberá contar con una amplia facilidad de comunicación oral y escrita, así como capacidad de hablar en público.

Deberá tener experiencia en desarrollo e implementación de políticas, planes y programas institucionales, así como en la preparación, administración y evaluación de proyectos. Es requisito tener práctica en la integración de presupuestos generales y específicos, así como de su seguimiento y control. Es deseable que tenga experiencia en la planeación y en el desarrollo de campañas de obtención de fondos o donativos.

El candidato seleccionado deberá tener plena disponibilidad para viajar en el ámbito nacional e internacional y residir en la ciudad de Sao Paulo, Brasil, sitio de la Sede Permanente de AIDIS.

Capacidades y habilidades necesarias para ocupar el cargo:

Capaz de trabajar en grupo, enseñar y aprender de otros, servir a los miembros, liderar, negociar y trabajar adecuadamente con personas de diversas nacionalidades y culturas.

Hábil para integrar informaciones, conocimientos, capacidades, procesos y herramientas para alcanzar eficazmente los objetivos propuestos.

Apto para recabar y organizar información, evaluarla e interpretarla, comunicar lo relevante en forma concisa, precisa y entendible por las personas a las que va dirigida

Hábil para entender diversos sistemas sociales, organizacionales y técnicos; de seguir y evaluar el cumplimiento de los programas bajo su cargo; de diseñar nuevas estructuras y procesos.



Capaz de identificar prioridades y asignar tiempo, dinero, materiales y recursos humanos del staff y voluntarios.

Información y recepción de solicitudes para ocupar el cargo:

Los interesados deberán comunicarse con el Ingeniero Luiz A. de Lima Pontes, al teléfono: (55-11) 3812-4080; Fax: (55-11) 3814-2441; E-mail: aidis@aidis.org.br. Para enviar solicitudes, el candidato deberá enviar una carta de presentación, en donde se expresen los motivos por los que se interesa por el cargo, su hoja de vida (en extenso y con fotografía reciente) con los datos de al menos tres referencias de trabajo y un histórico del nivel de ingresos en los últimos 5 años. Esta información será reservada y manejada en estricta confidencialidad.

El expediente podrá ser enviado en archivo electrónico al e-mail arriba señalado, o por servicio de courier a la siguiente dirección:

AIDIS, Sede Permanente Abel Wolman
Rua Nicolau Gagliardi, 354
05429-010 São Paulo, SP - BRASIL
Tel.: (55-11) 3812-4080 - Fax: (55-11) 3814-2441

La fecha límite para enviar solicitudes es el 15 de Septiembre de 2008.

El candidato seleccionado deberá estar disponible para tomar el cargo en 1ero de Diciembre de 2008