



**Acceso PanAm**  
P.O. Box 11125 Jackson, Wyoming  
83002-1125 USA (307) 734-6034  
[apa@accesspanam.com](mailto:apa@accesspanam.com)  
[accessopanam.org](http://accessopanam.org)

## Acceso PanAm llama a interesados a postularse al cargo de Director/a Ejecutivo/a

Se seleccionará a los candidatos por su compromiso en defender la escalada, habilidad de liderar e inspirar la comunidad local. Envíe su currículum (incluyendo un párrafo sobre experiencia en escalada), dos referencias, y carta motivacional especificando sus cualificaciones a [apa@accesspanam.com](mailto:apa@accesspanam.com) hasta el **28/08/2020**.

<b>PERFIL DEL CARGO DE DIRECTOR(A EJECUTIVO(A) ACCESO PANAM</b>	
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	<p>Al Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva* le corresponde dirigir el nivel ejecutivo de la estructura de Acceso PanAm y conducirlo estratégicamente. Lo que incluye planear, organizar, dirigir y controlar las actividades. Orientar estratégicamente la gestión de la Acceso PanAm y como tal ejercer la representación legal, administrativa y financiera. Administrar el personal y los recursos económicos y financieros, asegurando su utilización en condiciones de costo, beneficio y oportunidad, todo ello con el propósito de lograr cumplir con los objetivos estratégicos y avanzar con la misión de Acceso PanAm. Es la imagen de Acceso PanAm en el ámbito externo e internacional.</p> <p>(* En adelante las expresiones utilizadas deben entenderse como aplicables a personas de diferente género.</p>
<b>CONDICIONES DEL CARGO</b>	
<b>Reporta a</b>	Junta Directiva de Acceso PanAm, siendo el presidente de la Junta su superior inmediato.
<b>Dedicación</b>	Jornada parcial, horario flexible.
<b>Contrato</b>	Contrato de trabajo con Acceso PanAm con renta bruta de, al menos, USD 500 mensuales, con potencial de llegar a USD 1,300.
	Beneficios de descuentos con empresas de equipo en los EEUU
<b>Lugar de trabajo</b>	Local de domicilio – trabajo a distancia



<p><b>Funciones y responsabilidades principales del cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar la elaboración del Plan Anual de Gestión y someterlo a consideración del Junta Directiva.</li> <li>• Diseñar, ejecutar y asegurar excelencia de los programas aprobados por el Junta Directiva - Formular, ejecutar y controlar el equipo y presupuestos de los proyectos. Velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de Acceso PanAm.</li> <li>• Gestionar de manera adecuada los recursos económicos disponibles - Velar por el presupuesto y el cumplimiento de las metas establecidas en los convenios, actuando como ordenador del gasto.</li> <li>• Generar nuevas fuentes de financiamiento para la sostenibilidad financiera de las actividades de Acceso PanAm.</li> <li>• Representar institucionalmente al Acceso PanAm.</li> <li>• Administrar el personal y directores regionales de Acceso PanAm - Seleccionar la contratación de coordinadores, consultores y demás personas necesarias para el desarrollo de programas, proyectos de Acceso PanAm</li> <li>• Garantizar la eficacia, eficiencia, monitoreo, probidad y transparencia de la gestión de Acceso PanAm - Cuidar para que las actividades se efectúen de conformidad con la ley, los Estatutos y planes estratégicos.</li> <li>• Gestionar activamente vínculos de Acceso PanAm, organizaciones locales, activistas y redes con actores públicos y privados de América Latina.</li> <li>• Presentar para evaluación del Junta Directiva el informe anual de actividades - Dar cuenta al Junta Directiva de la marcha y estado de todas las actividades y situación financiera de Acceso PanAm.</li> <li>• Otras que le sean asignadas por el Junta Directiva o por la Asamblea</li> </ul>
<p><b>REQUERIMIENTOS DEL CARGO</b></p>	
<p><b>Habilidades interpersonales requeridas</b></p>	<p>Compromiso con los lineamientos y valores de Acceso PanAm y su proyección estratégica.</p> <hr/> <p>Alta capacidad de gestión y de liderazgo en equipos de trabajo, que se encuentran en distintos países</p> <hr/> <p>Capacidad de comunicación y relacionamiento empático.</p>



**Acceso PanAm**  
 P.O. Box 11125 Jackson, Wyoming  
 83002-1125 USA (307) 734-6034  
[apa@accesspanam.com](mailto:apa@accesspanam.com)  
[accesspanam.org](http://accesspanam.org)

	Experiencia en la generación y articulación de redes, nacionales y internacionales.
	Capacidad de apalancar y gestionar financiamiento u otros recursos.
	Capacidad de diálogo multisectorial con diversidad de actores.
<b>Idiomas requeridos</b>	Dominio del español, escrito y oral.
	Dominio del inglés, escrito y oral.
	Deseable dominio del portugués, escrito y oral.
<b>Experiencia requerida</b>	Apasionado, comprometido con la escalada y la conservación/acceso a la escalada.
	Advocacy con temas de acceso y conservación por al menos 2 años
<b>Experiencias preferidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia con campañas de conservación/acceso locales, defensa comunitaria y/o cabildeo.</li> <li>• Experiencia con organizaciones de escalada.</li> <li>• Habilidades de gestión de voluntarios.</li> <li>• Amplia experiencia de escalada.</li> <li>• Experiencia con problemas de escalada y gestión de tierras.</li> </ul>