DIRECTOR GENERAL (F/M/X)

VISIÓN GENERAL DEL PUESTO

El Consejo Internacional de Museos (ICOM) es la organización mundial de museos y profesionales de museos, con más de 50.000 miembros de más de 140 países y territorios. El ICOM es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro, con sede en París (Francia).

El Director General es el jefe de la Secretaría (aproximadamente 40 personas), la organización permanente del ICOM, y gestiona los asuntos y operaciones cotidianas del ICOM.

El Director General adopta la visión del Presidente y aplica las decisiones tomadas por el Presidente, el Consejo Ejecutivo y la Asamblea General (Reglamento Interno, artículo 10) y gestiona las acciones del Plan Estratégico del ICOM.

El Director General es responsable de la gestión de los recursos financieros y humanos del ICOM. Su función incluye la representación internacional del ICOM, bajo la dirección del Presidente y del Consejo Ejecutivo.

FUNCIONES

Responsabilidades generales

El Director General:

- Gestiona las operaciones cotidianas de la Secretaría del ICOM
- Coordina y supervisa los departamentos de la Secretaría del ICOM
- Informa al Presidente y al Comité Ejecutivo sobre todos los aspectos del trabajo de la Secretaría, en los momentos acordados, como mínimo en las reuniones estatutarias del Comité Ejecutivo.
- Aporta su experiencia y conocimientos al desarrollo de las estrategias organizativas del ICOM.
- Hace recomendaciones al Presidente y al Comité Ejecutivo, comunicando con claridad la visión y las prioridades.
- Apoya y facilita la toma de decisiones estratégicas por parte del Presidente y la Junta Ejecutiva.
- Aplicar puntualmente todas las decisiones adoptadas por el Presidente, el Comité Ejecutivo y la Asamblea General.
- Apoya al Presidente en la representación del ICOM en el exterior
- Toma decisiones financieras con arreglo a las normas éticas más estrictas y de conformidad con el presupuesto anual establecido por el Comité Ejecutivo.
- Garantiza un entorno de trabajo sano y fomenta un diálogo abierto y constructivo en la Secretaría.
- Desarrolla y mantiene relaciones respetuosas y estratégicas con las partes interesadas internas y externas, incluidos los comités constituyentes del ICOM, los grupos de trabajo, las alianzas estratégicas y los miembros en general.

Funciones específicas

- Elabora planes de trabajo y presupuestos anuales para las actividades y operaciones del ICOM con metas y objetivos alcanzables para la Secretaría.
- Prepara informes anuales y de otro tipo
- Promueve una comunicación eficaz dentro de la Secretaría y con el Comité Ejecutivo, los miembros y los comités.
- Facilita las reuniones estatutarias del ICOM, incluidas la Asamblea General anual y la Conferencia General trienal.
- Garantiza el cumplimiento de los Estatutos, el Reglamento Interno y el Plan Estratégico del ICOM.
- Facilita y apoya las actividades de los Comités Permanentes, Grupos de Trabajo, Comités Nacionales e Internacionales y Alianzas Regionales del ICOM.
- Gestiona los programas relacionados con la misión del ICOM
- Presta servicios a los miembros de la organización

RELACIONES LABORALES Y DE SUBORDINACIÓN

El Director General trabaja bajo la dirección del Presidente del ICOM. El Presidente delega todas o parte de las atribuciones y/o autoridad operativa del ICOM en el Director General para gestionar las operaciones cotidianas del ICOM. Esta delegación incluirá una disposición escrita para que el Director General firme contratos en nombre del ICOM y asuma las responsabilidades correspondientes. El Director General deberá informar al Presidente de los contratos firmados.

La relación entre el Director General y el Presidente es crucial para garantizar la consecución de los objetivos de la organización, lo que requiere altos niveles de experiencia profesional y de gestión, así como de ética profesional por ambas partes. El Director General mantiene en todo momento unas relaciones de trabajo excelentes y profesionales con el Presidente y el Comité Ejecutivo.

REQUISITOS PARA EL PUESTO

Nivel académico / formación requeridos

- Titulación de posgrado en un campo pertinente
- Formación y experiencia demostrables en gestión de recursos humanos
- Formación y experiencia demostrables en la gestión de recursos financieros

Experiencia y competencias profesionales

- Experiencia significativa de liderazgo en la administración de museos, arte o patrimonio, organizaciones sin ánimo de lucro y/o ONG.

- Experiencia en gestión de al menos cinco años, con responsabilidad sobre una plantilla de al menos 15 personas y un presupuesto de 2,5 millones de euros.
- Conocimiento de las normas actuales y las mejores prácticas en museos, ONG u otras organizaciones pertinentes.
- Excelentes dotes de comunicación, tanto oral como escrita. Dominio del francés y del inglés, y preferiblemente también del español.
- Comprende los entornos digitales y adopta las tecnologías emergentes

Características personales

- Un líder visionario e innovador que aporte creatividad e imaginación, y que lidere, acoja y abrace el cambio.
- Un pensador estratégico capaz de navegar y promover la visión y el crecimiento de la organización.
- Un firme compromiso y comprensión del papel y la función de los museos, así como de su importancia para la sociedad.
- Un estilo de liderazgo transparente, colaborativo y positivo que adopte la diplomacia, la creatividad y la flexibilidad.
- Compromiso demostrado con la diversidad, la inclusión y la colaboración intercultural
- Capacidad demostrada para abordar cuestiones complejas en contextos locales e internacionales.
- Capacidad para motivar la excelencia y apoyar a los miembros del personal, permitiéndoles crecer y desarrollarse.
- Capacidad para pasar a desempeñar un papel de apoyo cuando proceda y deleite al generar el mejor trabajo en los demás.

CONTRATO

Tras su nombramiento, el Director General estará sujeto a un periodo de prueba de seis meses antes de ser nombrado para el cargo en funciones.

Durante todo el mandato del Director General, el Presidente y al menos un miembro del Comité Ejecutivo, en consulta con los miembros de la Secretaría según sea necesario, realizarán una evaluación anual de su rendimiento.

VENTAJAS

- Vacaciones anuales: 30 días
- Seguro de enfermedad a cargo del empresario
- Vales de comida

*Si está interesado en esta oferta, envíe su solicitud (CV y carta de presentación) a icom.jobs@icom.museum antes del **17 de marzo de 2024**. Solo se contactará con los candidatos preseleccionados y se les invitará por correo electrónico a una entrevista. Las entrevistas están previstas para abril de 2024.*