



CONVOCATORIA PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

[Socios México/Centro de Colaboración Cívica, A.C. \(CCC\)](#) abre su proceso de selección para Director/a Ejecutivo/a, que será quien dirija, planee y supervise el trabajo de la organización con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de corto y mediano plazo de la organización, así como su actualización pertinente.

I. Información General

Sobre la organización: El CCC es una organización de la sociedad civil que desde el 2005 trabaja para promover procesos efectivos de diálogo multi-actor, mediación y construcción de acuerdos, participación efectiva y fortalecimiento de la sociedad civil. Desde su creación es parte de [The Partners Network](#), red internacional de organizaciones en 19 países del mundo, con la cual mantiene una asociación estratégica. La misión del CCC es fomentar una sociedad pacífica, incluyente, sustentable y democrática mediante la habilitación de espacios y capacidades para el diálogo, la participación y la construcción colectiva de acuerdos entre diversos sectores de la sociedad. Es una organización referente en su ámbito y consolidada en términos institucionales, incluyendo la salud financiera.

Título del puesto: Dirección Ejecutiva

Puesto al que reporta: Consejo Directivo (CD) del CCC

Puestos que le reportan: Direcciones de Programa y Dirección Administrativa

Relaciones externas: Direcciones de Organizaciones de Sociedad Civil, Medios de comunicación, Organismos internacionales, Agencias de cooperación internacional, Redes nacionales e internacionales, Instituciones de gobierno, Direcciones de empresas y cámaras de comercio, Academia

Salario: Negociable dependiendo de habilidades, aptitudes y experiencia laboral.

Ubicación: Ciudad de México, con plena disponibilidad para viajar nacional e internacionalmente.

Incorporación prevista: 1º de marzo de 2025.

II. Perfil de puesto

Principales responsabilidades y algunas actividades ejemplificadas

- **Proponer y acordar con el CD la visión estratégica y la estrategia política de la organización (con apoyo del equipo y con aprobación del Consejo Directivo):** coordinar procesos de planeación estratégica y operativa anual; conducir procesos de análisis de contexto para ajustar la estrategia política de la organización.
- **Impulsar el fortalecimiento del CD y su relación estratégica con el CCC:** brindar informes periódicos al CD sobre los proyectos y la salud financiera de la organización; convocar, diseñar, facilitar y participar en las reuniones del CD.
- **Fortalecer las capacidades institucionales y un ambiente laboral que promueva el desarrollo humano de los miembros:** realizar diagnósticos sobre los intereses y necesidades de capacitación del personal; asegurar una base mínima de conocimientos y habilidades del equipo; abrir espacios para la integración del equipo.
- **Reclutar, evaluar y promover a los miembros del Consejo Directivo.**
- **Conducir y proponer los mecanismos de evaluación, reclutamiento y compensación de todos los niveles de la organización.**
- **Representar al CCC en alianzas estratégicas y ante redes nacionales e internacionales:** asistir a reuniones de las redes y dar seguimiento a las comunicaciones y toma de decisiones dentro de las redes; iniciar y dar seguimiento a alianzas estratégicas.
- **Garantizar la sostenibilidad económica y salud financiera de la organización:** establecer y mantener relaciones con donantes y clientes actuales y potenciales; asegurar el diseño de estrategias de financiamiento y de manejo financiero de la organización; vigilar la administración financiera, garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos y la perspectiva general de la organización.
- **Cuidar de la observancia legal y fiscal del CCC de acuerdo a sus estatutos:** supervisar las acciones de la Dirección Administrativa para que la organización esté al día en sus obligaciones administrativas, legales y fiscales y para mantener la figura de Donataria Autorizada.
- **Dar seguimiento al Plan Operativo Anual y a las actividades de la organización:** ejecutar y liderar algunos proyectos clave; coordinar procesos de seguimiento de avances continuos en torno al cumplimiento de los objetivos de corto y mediano plazo de la organización.
- **Garantizar el diseño y aplicación de las políticas institucionales:** diseñar, mantener actualizadas, socializar y supervisar la implementación de las políticas institucionales (salariales, seguridad interna, reglamentos y manuales).

Conocimientos específicos

| | |
|---------------------------------------|---|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> • Posgrado, preferentemente en ciencias sociales y humanidades u otras especialidades con experiencia relevante a la labor de la organización. • Estudios en resolución de conflictos, diálogo, participación y/o gobernanza |
| Experiencia laboral comprobada | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y coordinación de equipos de más de 5 personas • Procesos de sociedad civil, a nivel nacional e internacional • Procesos de resolución de conflictos, diálogo multi-actor y procesos participativos • Relación con agencias de cooperación, elaboración y gestión de proyectos de financiamiento internacional • Procesos de diseño, implementación y evaluación de proyectos en temas relacionados con la labor del CCC • Facilitación de procesos de aprendizaje en temas relacionados con la labor del CCC (talleres, cursos) |
| Idiomas | <ul style="list-style-type: none"> • 100% español e inglés |

Competencias básicas

- **Visión estratégica y política** en torno a cómo impulsar el cumplimiento de la misión y visión de la organización.
- **Capacidades de liderazgo y formación de equipos de alto desempeño:** gestión colaborativa de equipos; toma de decisiones; delegación: motivación y desarrollo del equipo; autoconocimiento y autocrítica; capacidad de vender las ideas del CCC.
- **Iniciativa/proactividad:** creatividad, empuje y seguridad para llevar a cabo nuevas ideas, iniciar nuevas relaciones/alianzas, capacidad de búsqueda, de propuesta.
- **Relaciones públicas:** habilidades para relacionarse y generar confianza con personas de diferentes sectores (gobierno, sociedad civil, academia, comunidades, sector privado), en particular con directivos de otras instituciones.
- **Alianzas:** contar con una red de aliados personal pertinente para el desempeño de sus labores en la Dirección y para la apertura de nuevas puertas para el CCC.
- **Conocimientos clave:** habilidades/conocimientos para el diseño y supervisión de los diferentes tipos de actividades que realiza el CCC; capacidades de gestión (organización, planeación, manejo presupuestal, monitoreo y evaluación de proyectos) y manejo de equipos.
- **Honestidad y valores** acordes a la misión de la organización. Conoce más sobre los [Valores del CCC.](#)

III. Proceso de aplicación

Las personas interesadas deben enviar los siguientes documentos al Comité de Selección del CD transicion@colaboracioncivica.org a más tardar el **30 de enero de 2025 a las 23:59 hrs** (horario del centro de México) para que su solicitud sea considerada:

- **Currículum vitae** de máximo 3 cuartillas
- **Carta de intención** donde manifieste las razones por las que quisiera ser Director/a Ejecutivo/a del CCC (máximo 1 cuartilla)
- **Un ensayo en inglés** sobre su visión estratégica /política del CCC para los próximos 5 años (máximo 2 cuartillas)
- **Expectativa salarial**
- **Tres referencias laborales** con datos de contacto (email y teléfono)

Toda comunicación en relación a la convocatoria será por medio del correo electrónico arriba indicado.