

Dirección Regional de Sede Santo Domingo

Identificación del Cargo

Departamento / Área	Territorial
Cargo al que reporta (Jefatura directa)	Dirección Territorial
Cargos bajo su dependencia	Coordinación de Trabajo en Comunidad, Coordinación de Vivienda y Hábitat.

Descripción del Cargo

Síntesis del Cargo

Responsable de liderar y dirigir el trabajo de la institución en la región de la Sede Santo Domingo comprendida por municipios dentro de las provincias de República Dominicana a su cargo.

Encargado/a de velar por la correcta ejecución del presupuesto asignado a su territorio. Es también responsable de la gestión de voluntarios y voluntarias de la Sede.

Competencias Funcionales

Principales responsabilidades

DIRECCIÓN Y ESTRATEGIA

Generar y consolidar un equipo orientado a la consecución de las metas de trabajo en los asentamientos y en la correcta gestión del equipo de voluntariado.

Responsable de dirigir el buen funcionamiento y gestión de las áreas de trabajo a nivel local.

Liderar la elaboración del Plan Operativo y del Presupuesto de la Sede Santo Domingo.

En conjunto con la Dirección Territorial, elaborar la Planificación Estratégica de la Sede Santo Domingo.

Velar por la buena gestión de personas, contratadas y voluntarias, generando equipo, garantizando la correcta rotación del personal y potenciando nuevos liderazgos en la Sede Santo Domingo.

Definir junto a la Dirección Territorial la estructura de las áreas a su cargo: organigrama, responsabilidades, flujo de relaciones y jerarquías.

Junto con la Coordinación de trabajo en comunidad se debe garantizar la calidad de la intervención comunitaria de la institución a través de los procesos de promoción del desarrollo



comunitario que se desarrollen en la región.		
Velar por la correcta ejecución de la Estrategia de Expansión y Cobertura y la excelencia en las mesas de trabajo implementadas.		
Acompañar a la Coordinación de Formación y Voluntariado en la ejecución de los procesos de formación en la región.		
Cumplir con los procesos administrativos y financieros eficientes para la Sede Santo Domingo		
MONITOREO Y EVALUACIÓN		
Monitoreo y evaluación de la Planificación Operativa, desempeño de las áreas y personas a su cargo en la Sede Santo Domingo		
Garantizar la calidad en la ejecución de los programas y proyectos en la Región de la Sede Santo Domingo.		
GESTIÓN INTERNA		
Velar por el buen clima laboral en la oficina de la Sede Santo Domingo.		
Promover la articulación para el trabajo en conjunto de las áreas dentro de la Sede.		
Competencias Transversales		
Escala Orientativa : A: Excelente B: Muy bueno C: Bueno D: Mínimo requerido		
Competencia	Grado	Descripción
Responsabilidad	A	Realiza su trabajo en tiempo y forma: cumpliendo con los plazos y compromisos establecidos. Tiene conciencia de la importancia del autocuidado para evitar situaciones innecesarias de presión o enfermedades y promover un mejor rendimiento.
Autogestión	A	Evalúa constantemente su trabajo desde una mirada autocrítica. Acepta la crítica constructiva y admite sus errores cuando se equivoca, tomándolo como una forma de aprendizaje, mejoramiento y crecimiento profesional.
Formación de Equipo	A	Es capaz de conformar equipos de trabajo y conducirlos, estableciendo roles y tareas claras, dando seguimiento adecuado, delegando responsabilidades e interfiriendo en temas que requieren su presencia, opinión y/o decisión.
Inclusividad	B	Considera a las necesidades y opiniones de voluntarios(as), familias de asentamientos y dirigentes en todos los aspectos y etapas de su trabajo, integrándolo, validando su participación y considerándolo en la toma de decisiones.



Consecuencia	B	Es coherente entre acciones, conductas y palabras. Está comprometido con la honestidad y la confianza en cada faceta de su trabajo.
Referente	A	Es ejemplo para el equipo; por su trabajo, transparencia, criterio, apertura, compromiso, liderazgo y convicción.
Proactividad	B	Desarrolla su trabajo de manera propositiva, mirando los problemas como oportunidades y desarrollando planteamientos y soluciones innovadoras.
Competencias Distintivas		
Escala Orientativa : A: Excelente B: Muy bueno C: Bueno D: Mínimo requerido		
Conocimientos Técnicos	C	Posee conocimientos y destrezas técnicas específicas que le permiten ejercer efectivamente su trabajo.
Capacidad de Gestión	A	Desarrolla los proyectos que están a su cargo siguiendo un proceso adecuado de gestión: planificación, seguimiento y evaluación; desde una mirada estratégica.
Administración Eficiente	B	Es austero y consciente en el uso de los recursos de la Institución.
Identificación de Prioridades	A	Sabe manejar la sobrecarga de trabajo, teniendo la capacidad de identificar prioridades y necesidades, sin perder la calma y claridad en su trabajo.
Empatía	B	Es capaz de ponerse en el lugar del otro, estableciendo relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza. Desarrolla relaciones efectivas de trabajo con jefaturas, pares, subordinados, voluntarios y comunidades.
Comunicación	A	Provee clara dirección e información y da soporte a supervisados y pares. Tiene apertura para que exista una comunicación de dos o más vías.
Respeto	A	Capacidad y humildad para escuchar a otros, recibir críticas, considerar opiniones diversas y ceder.
Adaptabilidad	B	Se adapta y trabaja efectivamente con una variedad de situaciones, individuos o grupos.
Integración	A	Se involucra y participa de instancias y actividades institucionales transversales.
Energía	C	Transmite pasión y convicción sobre la importancia del trabajo que hace el Techo y su área de trabajo, siendo capaz de motivar y convocar a más personas hacia nuestra misión.



Autocontrol Emocional	B	Mantiene el control de sí mismo (a) en situaciones estresantes, al enfrentar hostilidad de otros, o al trabajar en condiciones de alta presión.	
Mejora de Clima	A	Promueve relaciones basadas en la cercanía y la confianza, generando espacios gratos de trabajo y apoyando a mejorar el clima laboral y la gestión de personas y comprensión de otros.	
Alcances del Cargo			
Aspecto	Bajo	Medio	Alto
Documentos			X
Dinero o Documentos Bancarios			X
Gestión de la Información		X	
Información Confidencial		X	
Materiales, Equipos, Máquinas	X		
Supervisión de Personas			X
Toma de Decisiones			X
Requisitos del Cargo			
Requisitos Educacionales			
Nivel Educacional	Profesional graduado.		
Formación	No excluyente. Experiencia en Gestión de Proyectos Sociales.		
Formación Complementaria	Posgrados, maestrías o diplomados relacionados a temas de gestión estratégica y desarrollo social.		
Idiomas	Español / Inglés Medio		
Experiencia Valorada			
Área de Experiencia	Descripción	Años	
TECHO	Preferiblemente haberse desempeñado en alguna dirección de la Institución.	1 año a más	
EXTERNA	Experiencia en gestión de proyectos sociales y trabajo con voluntarios.	3 años a más	
Condiciones del Cargo			
Horario de Trabajo			
Jornada con Turnos	No		
Salario	950 USD		



Tiempo de Trabajo	Disponibilidad mínima de 2 años.
Días de Trabajo Semanal	Lunes a viernes. 40 horas a la semana.
Observaciones	Disponibilidad para viajar dentro y fuera del país. Disponibilidad para trabajar fines de semana.

Dimensiones del Cargo

<p>Personal a cargo:</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p> <p># personas a cargo (si aplica):</p> <p>DIRECTAS: <u> 3 </u></p> <p>INDIRECTAS: <u> 40 </u></p>	<p>Económicas (establezca un monto aproximado y el criterio correspondiente)</p> <p>SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Monto aproximado:</p>
---	--

Nivel de Autonomía

<p>Decisiones autónomas del cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decisiones vinculadas a la operación territorial que no afecten la ejecución de la planificación anual.
<p>Propuestas / recomendaciones / decisiones con proceso de aprobación de Dirección Territorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinculación / Desvinculación de colaboradores • Planificación y presupuesto de la Sede

Informes que maneja el cargo

Nombre del informe	Frecuencia	Elaborado por	Nivel de confidencialidad
Cierres	trimestral	Direcciones de Sede	Bajo

