

Madrid, 12 de julio de 2021

El Ateneo de Madrid es una sociedad privada declarada de utilidad pública. Con dos siglos de trayectoria en el desempeño de difusión cultural. A través de cursos, conferencias, debates, y todo tipo de actividades de carácter científico, literario y artístico sus socios y socias difunden las ciencias, las letras y las artes por todos los medios adecuados, realizan investigaciones científicas y cultivan el arte y las letras. El Ateneo contribuye a extender y consolidar la ilustración general. Sus socios se proponen aumentar sus conocimientos por medio de la discusión, investigación y la lectura, y difundirlos para la enseñanza. La Docta Casa es una institución de gran solera que ha tenido gran relevancia en la vida cultural de España durante los siglos XIX y XX. Ilustres ateneístas han sido, entre otros muchos, Azaña, Unamuno, Valle-Inclán, Gregorio Marañón, Emilia Pardo Bazán; prácticamente todos los premios Nobel españoles y seis presidentes del Gobierno.

El 30 de mayo se celebraron elecciones a la Junta de Gobierno. Uno de los compromisos que adquirió la nueva Junta fue profesionalizar la gestión. Incorporar la figura de un gestor, un gerente para la coordinación y mejora de la gestión, la eficiencia y la transparencia. Una persona que represente al Ateneo frente a las instituciones y que nos ayude a ofrecer a los socios y socias, a los empleados y a la ciudad de Madrid los contenidos culturales, artísticos, científicos y de debate de primer nivel nacional e internacional.

Este gerente dependerá de la Junta de Gobierno y liderará el equipo de trabajadores del Ateneo siguiendo los objetivos y prioridades marcados por la misma. La decisión de profesionalizar la gerencia fue respaldada y aprobada por mayoría en la pasada Junta General de socios donde se llegó a la conclusión de la necesidad de poder ofrecer una figura que organice, gestione, controle y coordine la infraestructura, la actividad, la administración y los servicios del Ateneo.

El proceso de selección se llevará a cabo a través de un concurso abierto de méritos. Las principales funciones, así como los requisitos académicos, la experiencia y la especialización necesaria y a tener en cuenta la detallamos a continuación.

Necesitamos que nos ayudes a divulgar las artes, las ciencias y las letras, que nos ayudes a digitalizar el Ateneo, a adaptarlo al siglo XXI, a conectar con los socios, con la ciudad de Madrid y con el mundo.

Si estás interesado y crees que cumples estos requisitos por favor envíanos tu CV a: secretaria@ateneodemadrid.es antes del 30 de julio de 2021.

Funciones

Coordinación de la gestión de la infraestructura de los edificios y sus equipamientos.

Coordinación del equipo de trabajadores del Ateneo.

Gestión económica: elaboración y seguimiento del presupuesto, presentación de cuentas, gestión de la tesorería, captación y gestión de ayudas y fondos.

Gestión de contratos, concesiones y convenios de colaboración.

Requisitos

Estudios académicos:

Licenciatura o Grado superior (20 puntos)

Estudios de posgrado (10 puntos)

Se valorará la especialización en las siguientes disciplinas:

Administración de empresas

Dirección de recursos humanos

Gestión cultural o gestión de patrimonio.

Experiencia:

Experiencia en la gestión de equipamientos o proyectos culturales (20 puntos).

Experiencia demostrable en gestión de equipos (20 puntos)

Experiencia demostrable en gestión económica y administrativa de proyectos (10 puntos)

Otras experiencias profesionales (10 puntos)

Conocimientos:

Nivel avanzado de paquete Office (excel, power point, etc.). (5 puntos)

Experiencia en la utilización de herramientas informáticas de gestión económica y financiera (5 puntos).

Nivel alto de inglés tanto hablado como escrito (3 puntos).

Se valorará el conocimiento de otras lenguas (3 puntos).

Entrevista personal (solo para los seleccionados) (20 puntos).

Se valorarán las siguientes habilidades

Capacidad analítica y visión estratégica.

Capacidad de programación

Capacidad de planificación de acciones y determinación de los recursos necesarios.

Capacidad organizativa, ejecutiva y de evaluación

Capacidad de influencia en la gestión de equipos.

Innovación: capacidad creativa e iniciativa.

Condiciones laborales

Jornada completa