

Seleccionará *Gestor Cultural* para La Casa del Teatro

La **Casa del Teatro** es una entidad fundada en 1927 cuya misión es brindar albergue y proteger a actores y actrices que, en su vejez, buscan un lugar digno para vivir, fortalecer sus conocimientos facilitando cursos y conferencias y propender y procurar por todos los medios a la grandeza del teatro.

Objetivo del Puesto

Gestionar y coordinar los programas, proyectos, actividades, bienes y servicios culturales que desarrolle la entidad y llevar adelante el Plan Anual de Desarrollo Institucional.

Responsabilidades y Tareas

Coordinación de Actividades Culturales

- Asistencia en el diseño y evaluación de programas y actividades culturales.
- Gestión y coordinación de programas, actividades y eventos culturales y educativos.
- Establecer un canal de comunicación fluido con organismos culturales.
- Confeccionar presupuesto de ingresos y egresos anual a los efectos de evaluar la correcta asignación de recursos para cada acción a realizar.
- Trabajar articuladamente con productores, proveedores, asesores contables y legales.

Generación de Fondos

- Planificar y ejecutar el Plan Anual de Desarrollo Institucional.
- Realizar las investigaciones pertinentes para detectar las oportunidades de generar alianzas y financiamiento de empresas, fundaciones, organismos del estado e individuos.
- Sistematizar los procesos, registros y base de datos de actuales y de potenciales donantes.
- Gestionar y participar de entrevistas con actuales y potenciales donantes y/o aliados.
- Desarrollar el sistema periódico de reportes, los cuáles serán presentados a los directivos de la entidad.

Comunicación y Relaciones Institucionales

- Planificar y coordinar el Plan de Comunicación Institucional.
- Trabajar articuladamente con proveedores y voluntarios del área de comunicación en el desarrollo de los contenidos de piezas de comunicación institucional y prensa. (carpetas de presentación, web, newsletter, anuario, reconocimientos, mail de solicitud y agradecimiento).
- Desarrollo de proyectos para aplicación a concursos y/o subsidios.
- Administrar las redes sociales institucionales y/o coordinación con proveedores externos.

Requisitos

- Capacidad para expresar las ideas claramente tanto en forma oral como escrita.
- Autonomía y excelente capacidad para trabajar en equipo.
- Buen manejo de office, base de datos, programas de presentación, diseño y redes sociales.
- Preferentemente:

- Graduado universitario de las carreras de Gestión Cultural, relaciones públicas, marketing, comunicación y administración de empresas.
- Experiencia previa en el ámbito de las organizaciones sociales y/o instituciones culturales.
- Conocimientos en desarrollo de fondos, comunicación y organización de eventos culturales.
- Manejo del idioma inglés (no excluyente).

Descripción del Puesto

- Dedicación: Full Time
- Condiciones de contratación: Monotributo.
- Lugar de trabajo: CABA.
- Reportará a: Comisión Directiva.
- Fecha de ingreso: Enero 2017.

Enviar CV por mail especificando en la referencia: " CDT Gestor Cultural", acompañado de una carta de presentación e indicando la remuneración pretendida y referencias a desarrollodefondos2@yahoo.com.ar hasta el 20 de Noviembre.