



Federación Panamericana de Hockey

Descripción de posición

Director Administrativo

Acerca de

La Federación Panamericana de Hockey (PAHF):

- Es el cuerpo que gobierna el deporte internacional Olímpico del Hockey sobre césped y sala en las Américas
- Es una de las 5 Federaciones Continentales que se reporta y recibe fondos de la Federación Internacional de Hockey (FIH)
- Son 30 las Asociaciones Miembros
- Es administrada por la Junta Directiva y Comités (todos voluntarios) que se reúnen anualmente y con mayor frecuencia si fuera necesario
- Elige a la Junta Directiva cada cuatro años en su Congreso General de miembros cada dos años
- Actualmente opera en base a una oficina virtual
- Contrata a 1 profesional de tiempo parcial (Coordinador de Eventos y Desarrollo)

Posición: Director Administrativo de la PAHF (DA)

Relaciones Laborales y Reportes

- El Director Administrativo (DA) reporta al Presidente PAHF
- En el período entre reuniones de la Junta, el DA recibe directivas del Presidente y/o Tesorero, o según apruebe la Junta Directiva
- El DA debe mantener una estrecha relación de trabajo con los presidentes de los Comités.



- El personal de tiempo parcial reporta directamente al DA.

Responsabilidades claves

Responsabilidad General

El DA es responsable frente a la Junta y todos otros asociados (stakeholders) de dirigir las políticas, Operaciones y actividades de la PAHF enfocándose en el buen gobierno y transparencia.

Responsabilidades Específicas

Objetivos Estratégicos:

- Desarrollar eventos de entretenimiento innovadores y excitantes
- Incrementar el grado de profesionalismo en el deporte
- Construir una imagen reconocida y poderosa para el hockey
- Generar millones de seguidores alrededor del mundo

Enfoque de las iniciativas principales:

- Portafolio de eventos enfocado en los fans – desarrollo de eventos de entretenimiento innovadores y excitantes
- Creación y distribución de contenido de clase mundial
- Marketing Global unificado
- Socios comerciales que compartan nuestra visión
- Involucrar y empoderar el deporte de alta competencia

- Gestión
 - Implementar las decisiones de la Junta PAHF
 - Asegurara la coordinación y dirección estratégica de los Comités PAHF.
 - Establecer líneas de comunicación eficientes con todos los asociados (stakeholders).
 - Supervisar los sistemas de TI y financiero.



- Relaciones
 - Mejorar las relaciones con las Asociaciones Nacionales
 - Mejorar las relaciones con la FIH y otras Federaciones Continentales.
 - Manejar las relaciones con ODEPA, ODESUR, ODECABE, ODEBO y organizaciones multi deportivas similares de la región PAHF.
 - Asegurar la gestión de las competencias PAHF principales como entidades comerciales exitosas
 - Gestionar el eficaz y buen funcionamiento del Congreso General cada dos años y las reuniones regulares de la Junta Directiva y comités.
 - Expandir y desarrollar las relaciones con los patrocinadores

- Planificación estratégica
 - El DA, junto con la Junta Directiva, es responsable del desarrollo, gestión e implementación del Plan Estratégico para lograr las prioridades estratégicas.
 - Para asegurar una revisión periódica del Plan estratégico y Plan operativo asociado, particularmente la medición del progreso.

- Responsabilidades Financieras
 - Trabajar en estrecha colaboración con el Tesorero Honorario para asumir la responsabilidad total para la gestión financiera
 - Gestión del proceso de presupuestación.
 - Gestión de informes de ejecución financiera
 - Reportar a la FIH el uso de fondos en relación a las 5 Prioridades Estratégicas sobre una base semestral según el Memorando de entendimiento (MOU) entre la FIH y PAHF
 - Reportes al Tesorero Honorario y Presidente



Marketing & Promoción

- Aumentar la cobertura del patrocinio, TV y medios.
- Asegurar planes adecuados al servicio de todos los patrocinadores, los medios de comunicación y otros socios comerciales.
- Representación
 - Representar a la PAHF en forma profesional.
 - Asegurar que todos los consultores y otros que representan la PAHF lo hagan de una manera profesional.
- Requerimientos Legales
 - Asegurar que los estatutos y reglamentos sean observados y mantenidos.
 - Producir el informe al Congreso General de las actividades de la Federación.
 - Asegurar que se cumplan todos los requisitos de las leyes, sobre todo aquellas leyes que se refieren a la ubicación de la oficina permanente.
 - Administrar todos los contratos y otros acuerdos legales vinculantes la PAHF.
 - Es la persona de contacto para el Oficial Disciplinario

Requisitos Personales

- Se requiere fluidez en inglés y español, tanto escrito como oral
- Probada y experiencia en gestión, incluyendo: personas, gestión de proyectos, desarrollo comercial, planeamiento estratégico, administración de deportes y prácticas de buen gobierno
- Excelentes habilidad de comunicación, oral y escrita
- Buen entendimiento de planificación financiera y presupuestación
- Sólido conocimiento de marketing y marcas
- Liderazgo pro activo y habilidades interpersonales que implican negociación entre voluntarios, oficiales designados y personal profesional



Calificaciones & Experiencia

- Calificaciones terciarias, preferentemente en gestión
- Buenas habilidades de negociación y comunicación.
- Experiencia en el trato con los organismos a nivel internacional.
- Experiencia trabajando con, e informando a un Ejecutivo voluntario y Junta Directiva.

Atributos Personales

- Cualidades de liderazgo, con carácter y sentido del humor
- Enérgico, dinámico, fuertemente motivado y apasionado
- Orientado al desarrollo
- El conocimiento del deporte de Hockey será visto como un activo
- Comunicador abierto con la capacidad de desafiar el pensamiento convencional
- Capaz de establecer altos estándares de profesionalismo
- Alto nivel de honestidad e integridad
- Líder de grupo
- Buena comprensión y apreciación del mundo del deporte Olímpico Internacional