



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
RESPONSABLE DE PUBLICACIÓN
PARA AA GRAPEVINE, INC.

Resumen

El **responsable de publicación** desempeña la función de director administrativo y presidente de AA Grapevine, Inc. (AAGV). El **responsable de publicación** es supervisado directamente por la Junta de Directores de AA Grapevine y es responsable de dirigir la corporación de acuerdo con la planificación estratégica, las políticas y directrices, y los programas aprobados por la Junta de Directores de AA Grapevine. El **responsable de publicación** actúa también como director general de la corporación, lo que incluye la administración de los recursos humanos y financieros. El **responsable de publicación** sirve como el enlace principal con la Junta de Servicios Generales (JSG) y la Junta del AA Grapevine. Los enunciados de la misión y visión de la Junta del AA Grapevine, así como los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Alcohólicos Anónimos, resumen los estándares con los que está comprometido el **responsable de publicación**.

Actividades regulares: El responsable de publicación, bajo la dirección de la Junta de AA Grapevine:

- Implementa programas y supervisa las operaciones y al personal, de conformidad con las políticas y los procedimientos, la planificación estratégica y el presupuesto aprobado por la Junta de Directores de AA Grapevine, cumpliendo también con las regulaciones y leyes locales, estatales y federales.
- Cuida que todas las publicaciones sean producidas oportunamente con los elevados estándares de calidad que de toda publicación del AA Grapevine espera la Comunidad.
- Se asegura de que los fondos y todos los activos físicos, objetos históricos y otros bienes de la corporación se conserven y empleen de acuerdo con las buenas prácticas y principios financieros y empresariales.
- Supervisa el cumplimiento de las políticas editoriales —previamente aprobadas por la Junta del AA Grapevine— aplicables a las revistas *AA Grapevine* y *La Viña*, así como a otros productos.
- Desarrolla, implementa y evalúa la estrategia y *marketing* de contenido digital, incluyendo —pero no limitándose a— la edición y publicación en diversas plataformas digitales —como sitios web, videos, *podcasts*, otros medios sociales que eventualmente puedan surgir, etcétera.

Planificación estratégica

- Colabora con la Junta del AA Grapevine en la planificación a largo plazo, la estrategia empresarial y la elaboración del presupuesto.

Informes financieros y ejercicio del presupuesto

- Elabora y administra los presupuestos para el Grapevine y La Viña, consultando con el tesorero de la Junta y el Comité de Finanzas de la Junta del AA Grapevine.
- Mantiene comunicación con la Junta del AA Grapevine en relación con todas las actividades relevantes del Grapevine.
- Presenta a la Junta del AA Grapevine informes regulares sobre las actividades, incluyendo —pero no limitándose a— los asuntos financieros, de recursos humanos, ventas, etcétera.

Interacción interna

- Motiva y capacita al personal del AA Grapevine para cumplir con la misión, las metas de desempeño y las prioridades de la organización.
- Se asegura de que el personal sea evaluado anualmente de acuerdo con las expectativas de desempeño, las prioridades y los objetivos, y controla la recomendación de las compensaciones económicas.
- Muestra su compromiso con un ambiente de trabajo inclusivo y plural.
- Supervisa directamente los siguientes puestos:
 - director de Operaciones;
 - contralor;
 - editor principal;
 - coordinador de Producción, y,
 - coordinador de sitio web.

Interacción externa

- Da cumplimiento a todos los contratos, compromisos y obligaciones, según lo autorizado por la Junta del AA Grapevine o las políticas establecidas.
- Mantiene buenas relaciones con los diversos proveedores de AA Grapevine, Inc.

Interacción con la organización

- Asiste, en representación de AA Grapevine, Inc., a las reuniones de la Junta de Servicios Generales, y participa en las reuniones de la Junta del AA Grapevine —incluyendo, pero no limitándose a, las reuniones trimestrales de fin de semana de la Junta del AA Grapevine, las reuniones trimestrales de fin de semana de la Junta de Servicios Generales, la reunión anual de la Conferencia de Servicios Generales, y los foros regionales.
- Sirve como enlace con la Oficina de Servicios Generales (OSG) y su gerente general, cultivando la cooperación y las buenas relaciones entre la OSG y el AA Grapevine.

- Participa en calidad de miembro en la Conferencia de Servicios Generales de AA, y proporciona al Comité de Grapevine y La Viña de la Conferencia, y al presidente y los directores de la Junta del AA Grapevine, la información y ayuda del personal que pudiese requerirse en apoyo de la labor del comité y la realización de presentaciones, talleres u otras tareas, en tiempo y forma.
- Elabora programas, en conjunto con la Junta y el personal del AA Grapevine, para impulsar la difusión entre la Comunidad, y promueve el empleo de las publicaciones del AA Grapevine como herramientas para el Paso Doce, para la información al público general, y como ayudas para la sobriedad a largo plazo.
- Cultiva y mantiene buenas relaciones con otras organizaciones, según sea conveniente, bajo la dirección de la Junta del AA Grapevine.
- Según lo requiera e indique la Junta de Servicios Generales, está presente en las reuniones del Comité de Finanzas y Presupuestos de los custodios —y de otros comités de los mismos.

Aptitudes deseables

- Ejemplariza una trayectoria de liderazgo, innovación y logros de metas en una empresa multimedia, incluyendo el control efectivo de sus finanzas.
- Cuenta con experiencia gerencial integrando prácticas creativas y de liderazgo colaborativo.
- Sabe trabajar exitosamente con equipos multifuncionales de trabajo en ubicaciones múltiples, edificando y manteniendo a la vez relaciones sólidas y beneficiosas.
- Posee experiencia y habilidad prácticas en la dirección de organizaciones sin fines de lucro.
- Cuenta con estudios de nivel licenciatura (*bachelor's*) o superior.
- Tiene un mínimo de diez años de sobriedad continua en AA.

Aptitudes y competencias indispensables y demostrables

- Liderazgo
- Integridad
- Facilidad de comunicación
- Implementación y control de estrategias
- Visión empresarial
- Perspicacia financiera
- Centrado en atención al cliente
- Innovador
- Cooperativo
- Gestión de cambio
- Iniciativa
- Facilidad de adaptación