



Dirección Ejecutiva

Greenpeace España

Details

GP-DE-ES

Start Date

Inmediato

Closing Date

15 de enero de 2021

Contract Type

Tiempo completo, contrato renovable cada cuatro años

Location

Madrid, España

Greenpeace España abre un proceso de selección para cubrir el puesto de Dirección Ejecutiva. Su función es liderar, aportar visión y ejercer la dirección de la organización. La Dirección Ejecutiva, con el apoyo del Equipo Directivo, impulsa la organización para que alcance su más alto rendimiento y la representa para influir en la agenda ambiental. GPE está buscando una persona con capacidad de liderazgo, empoderamiento, pensamiento estratégico y mentalidad internacional, comprometida con la acción directa no violenta para generar conciencia y cambio social, con el objetivo de hacer frente a la crisis ambiental.

Sobre Greenpeace

Greenpeace es una organización ecologista y pacifista internacional, política y económicamente independiente, que está presente en 55 países. Actúa mediante la acción directa no violenta, la investigación, la denuncia y la búsqueda de soluciones para hacer frente a la crisis ambiental y promover la paz y la no violencia. Sus prioridades son la emergencia climática y la pérdida de biodiversidad.

Greenpeace España (GPE) es una de las oficinas nacionales de la organización. Nació en 1984, constituida como Asociación. En la actualidad tiene más de 140.000 socias y socios, representadas en un Consejo elegido democráticamente, que a su vez elige a la Junta Directiva. Cuenta con una plantilla profesional de más de 70 personas y una amplia base de voluntariado.

Sobre el Puesto

La Dirección Ejecutiva es responsable de proporcionar liderazgo, visión y dirección a la organización de acuerdo con los valores globales y el propósito de Greenpeace, en cooperación con Greenpeace International (GPI). La Dirección Ejecutiva es la encargada de ejercer la máxima representación de la organización, así como de la gestión y administración de GPE y de trabajar con la Junta Directiva (JD) para

garantizar una gobernanza y una rendición de cuentas adecuadas. Debe asegurar que GPE desempeñe un papel clave en el desarrollo del Programa Global de Greenpeace y haga la mejor contribución posible a los objetivos nacionales e internacionales de la organización.

Deberes y Responsabilidades

Liderazgo:

- Establecer los objetivos y prioridades para la organización, en colaboración con la JD y con GPI.
- Trabajar con el Equipo Directivo para garantizar una visión común y un sentido de propósito en todos los niveles. Proporcionar liderazgo e inspiración al personal y al voluntariado.
- Asegurar que haya un entendimiento de la visión, misión, objetivos y prioridades estratégicas de la organización entre las personas contratadas, voluntarias y otros grupos de interés.
- Garantizar que las personas contratadas y voluntarias estén enfocadas en lograr los objetivos de la organización y operen en todo momento de acuerdo con sus valores.
- Desarrollar y fomentar una cultura organizacional y emocional que atraiga, retenga y motive al personal contratado y al voluntariado, poniendo en valor la inteligencia colectiva.
- Promover una cultura inclusiva en donde las personas busquen constantemente aprender y mejorar su desempeño y el de la organización en su conjunto.
- Mantener y fortalecer la presencia e influencia de GPE ante los diferentes ámbitos sociales y políticos, medios de comunicación y GPI .

Desarrollo estratégico:

- Desarrollar la estrategia de la organización dentro de los valores y objetivos fundamentales de la misma.
- Supervisar, revisar y según sea necesario, modificar las líneas de actuación de forma regular en respuesta al entorno y en colaboración con la JD y con GPI.
- Observar y analizar el entorno en busca de cambios y desarrollos que puedan tener un impacto en la organización y en consulta con la JD, tomar medidas para modificar o implementar nuevos planes según sea necesario.
- Asegurar que las actividades se planifiquen, implementen, desarrollen y evalúen de forma que se fortalezca el alcance y los resultados de las actuaciones de GPE.

Gobernanza y relación con los órganos de gobierno de la Asociación:

- Asegurar que la organización cumpla con todas sus responsabilidades legales y reglamentarias.
- Asegurar que los riesgos organizacionales sean identificados, entendidos y monitoreados.
- Revisar y garantizar el funcionamiento de los sistemas para mitigar riesgos, sin comprometer la capacidad de la organización para una acción efectiva.
- Mantener informada a la JD de las acciones que puedan tener un impacto de cualquier tipo en la organización o en las personas que la integran.

- Velar por la salud financiera de la organización y asegurar que existan mecanismos financieros y de auditoría adecuados para salvaguardar los activos de GPE.
- Garantizar que la organización funcione de manera eficiente y eficaz.
- Proporcionar a la JD informes periódicos sobre el estado de la organización y el progreso con respecto a los planes acordados, los objetivos y el Marco Estratégico (ME).
- Apoyar a la JD para garantizar que la organización tenga una gobernanza acorde a su tamaño, objetivos y operación, que la proteja de riesgos innecesarios y que esté alineada con las directrices y normas de Greenpeace Internacional.
- Mantener reuniones periódicas con la Presidencia de la JD para debatir abiertamente sobre los retos y el funcionamiento de la organización.

Operaciones:

- Ejercer el control general sobre la planificación, implementación y evaluación de los proyectos y planes de trabajo de la organización.
- Asegurar que los planes y políticas de la organización sean relevantes, justos, que se implementen de manera consistente y estén de acuerdo con los valores y principios de Greenpeace.
- Establecer y acordar los planes anuales de actuación y velar por su desarrollo, implementación y evaluación. Aprobar las acciones que se realicen en nombre de la organización.
- Participar en reuniones y debates internacionales con representantes de otras oficinas de Greenpeace y de GPI.

Gestión:

Dar instrucciones, supervisar y recibir los informes del Equipo Directivo con objeto de:

- Ejercer el control general de todos los aspectos del funcionamiento interno de la organización, incluida la implementación y evaluación de sus estrategias y políticas generales, proyectos de campaña, finanzas, marketing, comunicación, personal, voluntariado, logística y temas administrativos.
- Asegurar que la estructura y los sistemas de gestión estén en línea con el Marco Estratégico (ME), la dirección estratégica, las prioridades y los valores de la organización.
- Garantizar que la estructura y los sistemas de gestión faciliten el cumplimiento de los objetivos de la organización y permitan al personal realizar su trabajo de manera eficaz y eficiente, manteniendo una cultura de toma de riesgos sopesados.
- Asumir la responsabilidad final de todos los aspectos del funcionamiento de GPE, incluida la implementación y evaluación de sus estrategias, políticas y proyectos.
- Identificar métodos relevantes para supervisar el desempeño de la organización e informar a la JD sobre la evolución de los planes estratégicos, financieros y operativos aprobados.
- Asegurar que se cumplan en todo momento las prácticas y los controles financieros adecuados.
- Asegurar que la gestión, la formación y el desarrollo del personal contratado y del voluntariado estén en consonancia con las buenas prácticas laborales, el desarrollo de las personas y el cumplimiento

de los objetivos de la organización.

- Asumir la responsabilidad final de la selección y contratación, acogida, capacitación y desarrollo de todo el personal e implementar procedimientos de intermediación, disciplinarios y de resolución de conflictos adecuados.
- Participar personalmente en la contratación del personal de alto nivel.
- Asegurar que el personal tenga claras sus funciones y responsabilidades, sea directamente responsable de su trabajo, alcance los estándares más altos posibles y sea evaluado regularmente.
- Desde el paradigma de la gestión de calidad, entender que la organización debe de estar en un proceso de mejora continua.
- Gestionar los procesos de cambio que la organización pueda requerir en cada momento.

Comunicaciones:

- Fomentar una buena comunicación dentro de la organización, asegurando un flujo de información de calidad entre los distintos equipos de trabajo, los órganos de gobierno y el voluntariado.
- Representar y desarrollar el perfil público de Greenpeace y fomentar relaciones que contribuyan a los objetivos de la organización con medios de comunicación, organizaciones no gubernamentales, ámbitos sociales, políticos y gubernamentales, garantizando siempre la independencia de Greenpeace.
- Asegurar la implementación de mecanismos para recoger las opiniones del personal contratado, los órganos de gobierno, el voluntariado y grupos externos de interés con respecto al desempeño de la organización y a las potenciales áreas de mejora.
- Ayudar a GPI y otras oficinas de Greenpeace asumiendo funciones y responsabilidades fuera de España.

Políticas de Personal, Salud y Seguridad, Integridad e Igualdad:

- Asegurar que la organización se mantenga al tanto de las mejores prácticas en todas las áreas y trabaje constantemente para implementarlas dentro del marco establecido por la JD y GPI, con los recursos disponibles.

Habilidades y Experiencia

Conocimientos imprescindibles

- Crisis ambiental y su vinculación socioeconómica.
- Gestión de organizaciones complejas, innovación y desarrollo estratégico.
- Desarrollo de campañas públicas, orientadas a lograr los objetivos establecidos, en el ámbito de las organizaciones no gubernamentales o el Tercer Sector.
- Política regional, nacional y global, así como la manera de influir en quienes ocupan posiciones de

poder político y empresarial.

- Inglés fluido, oral y escrito.

Se valorará el conocimiento de otro idioma cooficial de España.

Condiciones imprescindibles

- Compromiso con los valores y principios de Greenpeace: testimonio, denuncia, acción directa no violenta, independencia e internacionalismo, así como con su misión y objetivos.
- Disposición a viajar tanto dentro de España como al extranjero, para asistir a reuniones y actos públicos en representación de la organización.

Se valorará experiencia en:

- Gestión a nivel ejecutivo senior en una organización importante y compleja del Tercer Sector.
- Desarrollo de planes estratégicos y control financiero.
- Gestión satisfactoria de cambios organizacionales y sus consecuencias.
- Gestión de personas, equipos, estructuras y procesos organizacionales.
- Evaluación de prioridades en competencias y asignación de recursos.
- Gestión de personas comprometidas y de fuerte voluntad, en una organización basada en valores.
- Relaciones a nivel directivo y conocimientos de gobernanza en el sector no gubernamental.
- Gestión en algunas de las siguientes disciplinas: campañas, marketing, finanzas, recursos humanos, TI, comunicación, recaudación de fondos, innovación e investigación.
- Gestión de un amplio grupo de voluntariado que trabaja en colaboración con el personal contratado.
- Relación con medios de comunicación en España.
- Operar en una organización con una amplia gama de normas culturales y sociales.