



Dirección Ejecutiva

Description

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.

Meta Fields