

**Greenpeace es una Organización ecologista y pacifista internacional, económica y políticamente independiente, que no acepta donaciones ni presiones de gobiernos, partidos políticos o empresas.**

Nuestro objetivo es proteger y defender el medio ambiente, interviniendo en diferentes puntos del Planeta donde se cometen atentados contra la Naturaleza. Greenpeace lleva a cabo campañas detener el cambio climático, proteger la biodiversidad, acabar con el uso de las energía nuclear y de las armas y fomentar la paz.

Greenpeace opera bajo el convencimiento de que la presión pública, la acción directa no violenta y el lobby político, producen los cambios necesarios para un ambiente mejor.

La financiación para llevar a cabo nuestras campañas depende exclusivamente de las aportaciones voluntarias de socios y simpatizantes. En la actualidad Greenpeace cuenta con más de tres millones de asociados en todo el mundo. Con ellos la organización intenta hacer frente a la creciente degradación del medio ambiental del Planeta.

## **PUESTO: “DIRECTOR/A EJECUTIVO de GREENPEACE ESPAÑA”**

En estos momentos Greenpeace España necesita cubrir el puesto de un/a Director Ejecutivo, para Madrid. Dicho puesto estará bajo la supervisión directa de la Junta Directiva de Greenpeace España.

La persona contratada se responsabilizará de:

- Proporcionar liderazgo, visión y dirección estratégica a Greenpeace España, de acuerdo con los valores de la organización y en colaboración con la Junta Directiva y con Greenpeace Internacional;
- Dirigir y gestionar Greenpeace España y trabajar con la Junta Directiva para asegurar su correcto gobierno;
- Asegurar que Greenpeace España desempeñe un papel clave en el desarrollo del programa de campañas de Greenpeace Internacional y aporte la mejor contribución posible a los objetivos internacionales de la organización.

## **FUNCIONES:**

### **1. Liderazgo**

- En colaboración con la Junta Directiva y Greenpeace Internacional, fijar la visión, los objetivos y las prioridades estratégicas para la organización, desarrollando y nutriendo su filosofía y valores fundamentales.
- Proporcionar liderazgo e inspiración al personal, al voluntariado y a otros actores fundamentales y trabajar con el equipo de Dirección para asegurar una visión, misión, objetivos y prioridades estratégicas comunes y un sentido del propósito de Greenpeace en todos los niveles.
- Asegurar que el trabajo del personal y el voluntariado en todos los niveles está dirigido a la consecución de los objetivos de la organización y se desarrolla en todo momento de acuerdo con sus valores fundamentales.
- Desarrollar y fomentar una cultura organizacional que atraiga, retenga y motive al personal y voluntariado donde las personas busquen el continuo aprendizaje y mejora de su propio desempeño y del de la organización en su conjunto.

## **2. Desarrollo estratégico**

- En colaboración con la Junta Directiva, Greenpeace Internacional y el equipo de Dirección, desarrollar la estrategia a largo plazo de la organización, de acuerdo con sus valores fundamentales y objetivos.
- Supervisar, revisar y, en caso necesario, modificar la estrategia de la organización en colaboración con la Junta Directiva y Greenpeace Internacional.
- Supervisar y analizar el entorno para detectar los cambios o eventos que puedan afectar a la organización, y de acuerdo con la Junta Directiva, tomar medidas para modificar o implementar planes según sea necesario.

## **3. Gobierno y relación con Junta Directiva**

- Asegurar que la organización cumple en todo momento con todas sus responsabilidades legales y estatutarias.
- Asegurar que los riesgos para la organización están identificados, comprendidos y controlados y que existen sistemas para mitigarlos, sin comprometer la capacidad de la organización para una acción eficaz.
- Asumir la responsabilidad de la salud financiera de la organización y asegurar que están implantados los sistemas financieros y de auditoría adecuados, a fin de salvaguardar los activos financieros y otros de Greenpeace España y, garantizar que la organización funcione con eficiencia y eficacia.
- Asegurar que la Junta Directiva está informada de los acontecimientos que puedan afectar a la organización y de las acciones legales que afectan a la organización o a personas vinculadas con ella.
- Asegurar que la Junta Directiva está informada de todas las actividades que puedan tener implicaciones legales para la junta o alguno de sus miembros.
- Asegurar que la Junta Directiva recibe informes periódicos sobre la situación de la organización y el estado de avance de los planes, objetivos estratégicos y políticas de la organización para que sus miembros puedan tomar las decisiones pertinentes.
- Mantener reuniones periódicas con la Presidencia de la Junta para debatir abiertamente los problemas y los avances, acordar expectativas, planificar y preparar las reuniones con la Junta al completo.

## **4. Operaciones**

- Ejercer el control general de todos los aspectos del funcionamiento de la organización, incluida la aplicación y evaluación de sus estrategias generales y políticas, sus programas de campaña, de participación, financieros, de marketing, comunicaciones y administrativos.
- Asegurar que los planes de la organización y sus políticas son pertinentes, justas y se aplican de forma coherente y acorde con sus valores fundamentales.
- Asegurar que los controles y las buenas prácticas financieras se cumplen en todo momento.
- Asegurar que los planes anuales de la organización se desarrollan, acuerdan y aplican.
- Identificar e implementar métodos para supervisar el rendimiento de la organización a todos los niveles.
- Asumir la responsabilidad última de todos los aspectos de la asociación Greenpeace España, incluida la aplicación y evaluación de sus estrategias, políticas y programas.

- Aprobar y asumir la responsabilidad personal de todas las acciones directas llevadas a cabo en nombre de la organización.
- Participar en reuniones internacionales y en los debates con las oficinas de Greenpeace que se considere Adecuado

## **5. Gestión**

- Asegurar que la estructura de gestión y los sistemas son adecuados para alcanzar los objetivos de la organización y que el personal puede realizar su trabajo con eficacia y eficiencia.
- Asegurar que las políticas de gestión y las decisiones están en consonancia con la dirección estratégica acordada y con las prioridades y valores fundamentales de la organización.
- Asegurar que la contratación, gestión, formación y desarrollo del personal y el voluntariado están en línea con las buenas prácticas y dirigidas hacia el logro de los objetivos de la organización.
- Asumir la responsabilidad última de la contratación, inducción, capacitación y desarrollo de todo el personal, estableciendo los procedimientos necesarios.
- Participar personalmente en la contratación del personal de su dependencia.
- Asegurar que el personal que gestiona directamente tiene claros sus roles y responsabilidades, se responsabiliza de su trabajo, logra los más altos estándares posibles y es evaluado periódicamente.

## **6. Comunicaciones**

- Fomentar la buena comunicación dentro de la organización, garantizando el flujo de información de calidad entre los departamentos, dentro del equipo de gestión y entre la organización y su voluntariado.
- Asegurar que se dispone de los mecanismos adecuados para que las opiniones del personal y voluntariado sobre el desempeño de la organización se tengan en cuenta así como el desarrollo de posibles áreas de atención en el futuro.
- Desarrollar el perfil público de la organización y fomentar las relaciones adecuadas con los socios y socias de la organización y con otras entidades, como organizaciones no gubernamentales y organismos públicos y privados.
- Representar a la organización y actuar como portavoz en actos públicos, reuniones y los medios de comunicación.

## **7. Recaudación de fondos**

- Asegurar que la organización tiene los medios adecuados para recaudar los fondos necesarios para realizar su labor de acuerdo con sus valores fundamentales.
- Colaborar proactivamente en el establecimiento de relaciones con grandes donantes que colaboren económicamente con la organización.

## **8. Políticas de salud y seguridad en el trabajo**

- Asegurar que la organización cumple la normativa vigente, se mantiene al tanto de las mejores prácticas en todos los ámbitos y trabaja en su aplicación dentro de las limitaciones

establecidas por los recursos disponibles.

## **9. Otros**

- Colaborar con Greenpeace Internacional y otras oficinas de Greenpeace, asumiendo funciones y responsabilidades fuera de la propia Greenpeace España cuando sea requerido.
- Asumir cualquier otra responsabilidad propia del puesto.

## **PERFIL DEL CANDIDATO/A**

### **Conocimientos Profesionales:**

- Imprescindible estudios universitarios superiores.
- Imprescindible amplio conocimiento de las cuestiones ambientales que son objeto de campañas de Greenpeace.
- Imprescindible amplio conocimiento de las campañas y un entendimiento estratégico de cómo generar el cambio.
- Imprescindible comprensión profunda del funcionamiento de medios de comunicación españoles.
- Imprescindible comprensión profunda de la política autonómica, nacional y global y de cómo influir en las posiciones de los poderes empresarial y político.
- Nivel bilingüe castellano-inglés. Se valorará positivamente el conocimiento de otros idiomas.

### **Experiencia Profesional:**

- Imprescindible poseer trayectoria exitosa en gestión a nivel ejecutivo en organizaciones importantes, preferiblemente no gubernamentales, 5 años mínimo.
- Imprescindible poseer experiencia directa en la elaboración de planes estratégicos.
- Imprescindible demostrar experiencia en la gestión del cambio organizacional y sus consecuencias.
- Imprescindible poseer experiencia en la evaluación de prioridades y la asignación de recursos.
- Imprescindible tener experiencia en gestión en una serie de disciplinas, incluyendo (todas o algunas de) operaciones, marketing, finanzas, recursos humanos, IT, campañas, medios de comunicación, captación de fondos e investigaciones.
- Deseable poseer experiencia en relaciones asociativo-ejecutivo y conocimiento de la gobernanza en el sector no gubernamental.
- Deseable poseer experiencia en la gestión de personas de fuerte voluntad comprometidas en una organización basada en valores.
- Deseable poseer experiencia en la gestión de voluntariado que trabaje junto con personal laboral.
- Deseable demostrar experiencia de colaboración con una organización internacional con un amplio espectro de normas culturales y sociales.

**Competencias:**

- Compromiso total con los valores fundamentales de Greenpeace (testimonio, acción directa no violenta, independencia, internacionalismo, asociacionismo) y con su misión y objetivos.
- Capacidad de liderazgo; capacidad para liderar, dirigir, inspirar y motivar; capacidad para reunir a personas con un fuerte compromiso personal y opiniones a veces divergentes; capacidad de convencer y transmitir.
- Excelentes habilidades de comunicación, capacidad para hablar con confianza y fluidez en circunstancias difíciles y antagónicas y para representar a la organización debidamente en todos los niveles de la vida pública. Capacidad para presentar argumentos coherentes y persuasivos y negociar eficazmente.
- Alta capacidad intelectual, alta capacidad de análisis y de identificación de problemas, evaluación de opciones y agilidad en la toma de decisiones.
- Amplitud de pensamiento y capacidad de introducir y aplicar enfoques innovadores y radicales.
- Capacidad para trasladar los planes a la realidad y garantizar su cumplimiento.
- Capacidad para evaluar el riesgo, tanto organizacional como personal y decidir teniéndolo en consideración.
- Capacidad para trabajar con calma bajo fuerte presión.
- Flexibilidad y capacidad para manejar situaciones que evolucionen rápidamente con decisión y eficacia.
- Voluntad de apurar los límites legales si el momento y el objetivo de la campaña lo justifican.
- Capacidad para relacionarse y colaborar con personas de diversos orígenes, culturas y puntos de vista.

**Otros:**

- Disponibilidad y flexibilidad para trabajar en horarios poco habituales, incluyendo noches y fines de semana.
- Disponibilidad para viajar con frecuencia, dentro y fuera de España.

**CONDICIONES CONTRACTUALES DEL PUESTO**

El tipo de contrato será (indefinido) a cargo de Greenpeace España.

Jornada laboral: completa

Lugar de Trabajo: Madrid

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las candidaturas han de presentarse **SÓLO POR CORREO ELECTRÓNICO** en la siguiente dirección: **rrhh@darylupsall.com**, adjuntando únicamente los siguientes documentos: CV actualizado en inglés y castellano + una carta de presentación en castellano, en formato Word u OpenOffice (no enviar archivos en pdf u otros formatos ni fotografías).

No se tendrán en cuenta las candidaturas enviadas por otros medios.

Por favor, nombra los documentos “tu nombre CV” y “tu nombre carta presentación” e indica en el asunto del mensaje: **“Dirección Ejecutiva Greenpeace España”**. Por favor, indícanos cómo has conocido el anuncio del puesto.

**Fecha límite de envío de CV: Lunes 11 de octubre 2010**