



Oferta pracy w KPH

Kampania Przeciw Homofobii poszukuje osoby, która w najbliższym okresie dołączy do zespołu pracowniczego. Termin nadsyłania zgłoszeń: 05.08.2018 r.

OFERTA PRACY

Stanowisko

Dyrektor_ka Zarządzający_a.

Cel istnienia stanowiska

Zapewnienie realizacji Strategii Działania KPH, płynności pracy i dalszego rozwoju organizacji.

Miejsce w strukturze organizacyjnej

Dyrektor_ka Zarządzający_a odpowiada bezpośrednio przed Zarządem Stowarzyszenia. Stanowiska podległe: Kierownicy_czki Pionów (Społeczny, Polityczny, Równe Traktowanie, Komunikacyjny, Finansowo-Administracyjny).

Zakres obowiązków i kluczowe zadania wykonywane na stanowisku

Osoba zatrudniona na niniejszym stanowisku będzie odpowiedzialna za kompleksowe prowadzenie organizacji w zakresie jej działań rzeczniczych, społecznych, systemowych, współpracy krajowej i międzynarodowej, utrzymanie stabilności oraz rozwój strategiczny. Kluczowym elementem stanowiska na najbliższe lata jest facylitacja dalszej profesjonalizacji organizacji, w szczególności w zakresie wypracowywania i wdrażania adekwatnych strategii działania i angażowania (także w kontekście zmieniającej się sytuacji politycznej i społecznej), podziału obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy strukturą statutową i pracowniczą, poszerzania i rozwoju zespołu pracowniczego, efektywnej współpracy z Zarządem organizacji. Do zakresu obowiązków na stanowisku należą m.in. następujące elementy:

Prowadzenie organizacji do realizacji wizji i misji, wdrażanie planu strategicznego KPH poprzez planowanie i organizację pracy zespołu, podział zadań, monitoring pracy, ewaluację, kierowanie zespołem

- Długofalowe planowanie pracy organizacji, w szczególności dobór celów i metodologii pracy w poszczególnych obszarach planu strategicznego, w oparciu o zasoby, potrzeby oraz zewnętrzne środowisko organizacji.
- Dystrybucja zadań i obowiązków w zespole, monitoring pracy pionów oraz podzespołów i grup roboczych, zapewnienie dążenia do realizacji celów poprzez bieżący monitoring i udział w kształtowaniu działań oraz podejmowanie działań korygujących.
- Badanie potrzeb kadrowych i rozwojowych, prowadzenie polityki personalnej oraz rekrutacji. Wspieranie rozwoju zespołu, rozwiązywanie konfliktów, zwracanie uwagi na obszary do poprawy, tworzenie indywidualnych programów rozwojowych, oraz wspieranie w powyższych pozostałej kadry kierowniczej.
- Organizacja i prowadzenie długofalowych procesów i zarządzanie zmianą (wdrażanie nowych planów, restrukturyzacje).



Współtworzenie, rozwijanie i wdrażanie wewnętrznych standardów, polityk i systemów

- Przygotowywanie rozwiązań z zakresu systematyzacji pracy, zwiększania efektywności, facylitacji współpracy i komunikacji wewnętrznej.
- Kształtowanie pozytywnej atmosfery pracy opartej o poczucie misji, sprawiedliwość, niedyskryminację, dążenie do wspólnych celów i współpracę zespołu.
- Rozwijanie standardów pracy i odpowiedzialności wobec Zarządu, osób członkowskich stowarzyszenia i społeczności LGBTQI w Polsce. Kształtowanie kultury organizacyjnej i norm oraz operacjonalizacja wartości organizacyjnych, np. transparentności, sprawiedliwości.
- Wdrażanie i monitoring realizacji wewnętrznych przepisów, m.in. dotyczących warunków pracy i zatrudnienia, współpracy z innymi podmiotami, realizacji zadań, itd.

Współpraca z Zarządem KPH oraz współpraca z kadrą kierowniczą

- Umożliwienie Zarządowi pełnienia funkcji nadzorczej i ewaluacyjnej, efektywnej rewizji strategii działania, kształtowania stanowisk, polityk, standardów i systemów dotyczących pracy, m.in. poprzez sprawozdawczość z działań organizacji, wyzwań ją czekających, zachodzących procesów, facylitację kontaktu i współpracy z zespołem pracowniczym.
- Uczestnictwo w pracach Zarządu w zakresie współtworzenia polityk, standardów i systemów regulujących pracę w organizacji oraz realizacji polityki personalnej. Wsparcie Zarządu w zakresie podejmowania decyzji kadrowych.
- Wsparcie Zarządu oraz Kierownika czki Pionu Finansowo-Administracyjnego w zakresie planowania finansowego, zarządzania finansami i ryzykiem, utrzymania wysokich standardów efektywności i stabilności finansowej.
- Wsparcie kadry kierowniczej w zadaniach kierowniczych, umożliwienie jej wpływu na kształtowanie kultury organizacji. Współpraca w zakresie planowania i wdrażania rozwoju wewnętrznego oraz bieżącego zarządzania organizacją.

Funkcje reprezentacyjne, współpraca z innymi podmiotami

- Godna reprezentacja organizacji i jej interesów na forach krajowych i międzynarodowych, w kontakcie z mediami i decydentami tkami, podmiotami prywatnymi i publicznymi, partnerami kami, sponsorami kami, grantodawcami czyniami, społecznością LGBTQI, osobami członkowskimi Stowarzyszenia.
- Budowanie i utrzymywanie dobrych relacji współpracy z kluczowymi aktorami otoczenia organizacji, tworzenie i wdrażanie kompleksowych strategii angażowania do działań KPH i budowania zasobów organizacji.

Wymagania

Osoba kandydująca na stanowisko Dyrektora_ki Zarządzającego_cej powinien_na spełniać podane niżej wymagania. Dotyczą one znajomości sektora NGO, wiedzy na temat społeczności



LGBT oraz dobrej znajomości sceny politycznej.

Myślenie strategiczne i systemowe. Rozwinięte umiejętności analizy otaczającej rzeczywistości, łączenia wielu czynników oraz umiejętności i gotowość do spożytkowania strategicznych informacji w celu zapewnienia realizacji planów strategicznych. Kompetencja rozwinięta na poziomie umożliwiającym planowanie adekwatnych strategii działania, monitorowanie postępów i opracowywanie koniecznych modyfikacji w sposobie działania.

Organizacja własnej pracy. Planowanie zadań przy trafnym określaniu własnych możliwości, skuteczne łączenie realizacji wielu zadań, samodzielne pozyskiwanie zasobów i informacji potrzebnych do realizacji zadań. Umiejętność priorytetyzacji zadań.

Wiedza specjalistyczna. Znajomość sytuacji społecznej osób LGBT w Polsce. Wysoko rozwinięta wiedza dotycząca funkcjonowania sektora organizacji pozarządowych i ich otoczenia społeczno-politycznego, finansowego oraz prawnego.

Orientacja na rezultat. Na poziomie umożliwiającym samodzielną realizację wszystkich zadań: dbałość o jakość, zdolność do określania celów, optymalizacja pracy i podejmowanie środków adekwatnych do celów, zaangażowanie w pracę.

Rozwiązywanie problemów. Na poziomie umożliwiającym samodzielne odnajdywanie rozwiązań podstawowych trudności na zajmowanym stanowisku: precyzyjne definiowanie problemów, uwzględnianie zależności, znajdowanie informacji i narzędzi wymaganych do rozwiązywania problemów.

Praca zespołowa. Aktywne angażowanie się w prace zespołu i dążenie do wspólnej realizacji celów: rozumienie podziału zadań i rzetelność w ich wykonywaniu, dbałość o relacje, wspieranie innych osób z zespołu, poszukiwanie konstruktywnych rozwiązań w sytuacjach konfliktowych, okazywanie szacunku innym osobom.

Komunikatywność. Na poziomie umożliwiającym sprawną i celową komunikację oraz przekazywanie specjalistycznych treści w sposób zrozumiały dla odbiorców_czyń: jasne formułowanie komunikatów, monitorowanie zrozumienia, otwartość na odmienne zdanie, responsywność, różnicowanie ważności komunikatów.

Orientacja na klienta tkę. Na poziomie umożliwiającym nawiązywanie relacji z aktorami zmiany i na współpracę z zespołem KPH oraz beneficjentami_tkami działań. Uwzględnianie potrzeb innych osób w działaniach, proaktywność i budowanie relacji: podejmowanie działań na rzecz rozpoznania potrzeb i oczekiwań, uwzględnianie ich w codziennej pracy, dostosowywanie komunikacji, zdolność przyjmowania krytyki i szukania kompromisu.

Umiejętności językowe. Wysoki poziom jęz. polskiego i jęz. angielskiego w mowie i piśmie, pozwalający na komunikację formalną i nieformalną.



Zarządzanie zespołem. Na wysokim poziomie umożliwiającym efektywne planowanie pracy zespołu, delegowanie zadań oraz monitoring ich realizacji. Umiejętność motywowania i doceniania zespołu pracowniczego. Umiejętność udzielania informacji zwrotnej oraz planowania rozwoju zespołu pracowniczego.

Asertywność i zarządzanie konfliktem. Wysoko rozwinięte umiejętności asertywnej komunikacji i znajomość metod zarządzania konfliktem w zespole. Wiedza na temat przyczyn konfliktów, negatywnego i konstruktywnego wpływu konfliktów na zespół, przeciwdziałanie konfliktom w organizacji. Rozwinięte umiejętności mediacyjne.

Identyfikacja z organizacją. Na poziomie umożliwiającym włączanie postawy wspierania interesów organizacji przez inne osoby z zespołu oraz osoby współpracujące, tworzenie rozwiązań ułatwiających komunikację na temat organizacji. Tworzenie wzorców zachowań realizujących wartości i standardy organizacyjne. Budowanie pozytywnego wizerunku organizacji, dostrzeganie i reagowanie na nieprawidłowości. Zachowanie wysokich standardów etycznych.

Warunki zatrudnienia

Zatrudnienie na umowę o pracę na czas nieokreślony w wymiarze pełnego etatu (przeciętnie 40 godzin tygodniowo w porze dziennej, zazwyczaj od poniedziałku do piątku, z możliwością sporadycznej pracy w weekendy).

Praca w Warszawie z ewentualnymi delegacjami do innych miast w Polsce i Europie, po uzgodnieniu z osobą zatrudnioną.

Wynagrodzenie: 4000 zł netto w pierwszym roku zatrudnienia.

Osoba zatrudniona objęta będzie programem oceny pracowniczej (360 stopni) oraz planem rozwoju organizacyjnego i pracowniczego.

Biuro Kampanii Przeciw Homofobii nie jest dostosowane do potrzeb osób z niektórymi i niepełnosprawnościami ruchowymi (trzy stopnie między wejściem a przestrzenią biurową, wąskie przejścia, małe kuchnia i toalety). KPH stosuje zasadę równego traktowania w zatrudnieniu i w miarę swoich możliwości dołoży starań, aby odpowiedzieć na potrzeby osób kandydujących i zatrudnianych.

Rekrutacja

Prosimy o wypełnienie załączonego formularza zgłoszeniowego i odesłanie go, **w formacie PDF**, na adres [praca\(at\)kph.org.pl](mailto:praca(at)kph.org.pl) do dn. 05.08.2018 roku, do godz. 23:59 CET. Wszystkie osoby kandydujące na stanowisko otrzymają automatyczną wiadomość potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia, a następnie, po 13.08.2018 r., maila z zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną lub informacją o niewybraniu kandydatury. Rozmowy kwalifikacyjne planowane są na dn.



kampania przeciw homofobii

24.08.2018 roku. Zastrzegamy sobie prawo do nieudzielania informacji zwrotnej.

Prosimy o przesłanie jedynie załączonego formularza, żadne dodatkowe dokumenty ani wiadomości (CV, list motywacyjny, treść maila) nie będą rozpatrywane.