

## **Groundwork Denver Associate Director Job Posting**

### **About Groundwork Denver:**

Groundwork Denver is a 501(c)3 non-profit organization whose mission is to improve the physical environment and promote health and well-being through community based partnerships and action. Please see our website to learn more: [www.GroundworkColorado.org](http://www.GroundworkColorado.org).

### **Position Summary:**

Reporting to the Executive Director and overseeing the Program Directors, the Associate Director will have overall strategic and operational responsibility for all program areas. The position will work closely with the Executive Director to drive the overall strategy for the organization. The Associate Director will initially develop deep knowledge of each project, program operations, and strategic plan, and will focus on the following areas: program leadership and management; and team development and management. The Associate Director will be a strong participant in budget management and advancing a fundraising strategy for the organization.

### **Responsibilities in Program Leadership and Management:**

- Oversee Program Directors to ensure program directions are aligned with and moving forward Groundwork Denver's strategic plan.
- Ensure ongoing programmatic excellence and high-quality project management.
- Manage, attract, develop, coach, and retain high-performing Program Directors, empowering them to manage high-performing programs and teams.
- Closely oversee program budgets and ensure Program Directors understand and are working within their budgets.
- Hold Program Directors responsible for meeting grant reporting requirements and deliverables. Strengthen partnership between Program Directors and Finance Manager to ensure reports and financial draws are concurrent.
- Work closely with Executive Director, fundraising staff, and program staff to develop and write grant proposals. Oversee execution of grants by Program Directors and ensure deliverables and reporting requirements are met.

### **Responsibilities in Team Development and Management:**

- Promote a culture of high performance and continuous improvement that values learning and a commitment to quality. Take a lead role in developing a healthy and inclusive workplace culture.
- Ensure staff members receive timely and appropriate training and development within budget.
- Establish and monitor Program Director performance and development goals, conduct annual performance reviews, and administer salary adjustments.
- Mentor and develop Program Directors using a supportive and collaborative approach while ensuring accountability for roles and responsibilities.
- Provide leadership in development of inter-team communication and cohesiveness, sustaining culture and supporting staff during organizational growth and change.

### **Responsibilities as a member of the Groundwork Denver Team:**

- Participate in Groundwork Denver fundraising events and appeals
- Participate in volunteer days when needed
- Participate in shared office responsibilities, like cleaning, organizing, and risk management
- Contribute to a positive office culture
- Collaborate respectfully and productively with co-workers to achieve Groundwork Denver's overall mission
- Attend all staff meetings and other Program meetings as assigned by the Executive Director

**Qualifications, Education and Experience:**

- Passion for Groundwork Denver's mission and alignment to our values and goals.
- At least 7 years work history in non-profit, natural resource, or social service industry, with 3 years of direct leadership experience. Experience managing federally-funded grants highly preferred.
- Master's degree in management or public administration preferred. Bachelor's degree or equivalent educational experience required.
- Demonstrated strong project management and financial management skills.
- Excellent communication skills in English, both written and oral. Spanish language skills highly desired.
- Ability to work both independently without close oversight, but also a team player who will productively engage with others at varying levels of seniority within and outside of the organization.
- Supervisory experience and history of success in mentoring staff in ways to meet program goals through their programs/projects.
- Understanding of racial equity and a commitment to continuous personal learning and growth around issues of race and class equity.
- Those with experience working with populations that Groundwork Denver serves, or who have similar life experiences or backgrounds, will be prioritized. Individuals from communities that have been historically marginalized or under-represented in the environmental field are strongly encouraged to apply.

**Other Requirements:**

- Office work environment is an office in the Cole neighborhood of Denver that is ADA compliant.
- Occasional opportunities to join Groundwork Denver staff in field work or volunteer activities may include walking or hiking in natural areas and parks, picking up trash, water sampling in rivers and streams, and other outdoor physical activity on a case-by-case basis.
- Ability to utilize computer systems, manage phones, and travel to and from meetings and appointments.
- A background check will be completed prior to start of job and as often as annually.

**Salary and Benefits:**

This is a full-time salaried position. The salary range is \$60,000- \$65,000 per year depending on experience. Benefits include: paid sick, holiday and vacation hours; health and dental insurance for employee, and optional coverage of family members (at employee's expense).

**To Apply:**

Please email a one- to two-page cover letter, writing sample of no more than 2 pages, and no more than 2-page resume to [jobs@groundworkcolorado.org](mailto:jobs@groundworkcolorado.org)

In the cover letter, please describe:

- Why you are interested in this position.
- Your experience managing multiple diverse program areas and successes in cross-collaboration with these program areas.

Applications will be reviewed starting on October 1, 2018.

*Groundwork Denver provides equal employment opportunities (EEO) to all employees and applicants for employment without regard to race, color, ethnicity, religion, gender, gender identity, gender expression, sexual orientation, national origin, age, disability, marital status or civil union status, past or present military service, or any other protected classification. This policy applies to all employment decisions, including recruiting, hiring, placement, promotion, termination, layoff, compensation and training.*

## **Oferta de Trabajo para la posición de Director Asociado Groundwork Denver**

### **Acerca de Groundwork Denver:**

Groundwork Denver es una organización sin fines de lucro 501 (c) 3 cuya misión es mejorar el entorno físico y promover la salud y el bienestar a través de asociaciones y acciones basadas en la comunidad. Por favor, visite nuestro sitio web para obtener más información: [www.GroundworkColorado.org](http://www.GroundworkColorado.org).

### **Resumen de posición:**

Reportar al Director Ejecutivo y supervisar a los Directores de Programas, el Director Asociado tendrá la responsabilidad estratégica y operacional general para todas las áreas del programa. Esta posición trabajará estrechamente con el Director Ejecutivo para impulsar la estrategia general de la organización. El Director Asociado inicialmente desarrollará un conocimiento profundo de cada proyecto, operaciones del programa y plan estratégico, y se enfocará en las siguientes áreas: liderazgo y gestión del programa; y desarrollo y gestión de equipos. El Director Asociado será un participante fuerte en la administración del presupuesto y en lograr una estrategia de recaudación de fondos para la organización.

### **Responsabilidades en Liderazgo y Gestión de Programas:**

- Supervisar a los directores del programa para garantizar que las instrucciones del programa estén alineadas con el plan estratégico de Groundwork Denver y sus logros.
- Asegurar la excelencia programática continua y la gestión de proyectos de alta calidad.
- Administrar, atraer, desarrollar, entrenar y retener a los Directores de Programas de alto rendimiento, capacitándolos para administrar programas y equipos de alto rendimiento.
- Supervisar de cerca los presupuestos de los programas y asegúrese de que los directores del programa comprendan y estén trabajando dentro de sus presupuestos.
- Responsabilizar a los directores del programa por cumplir con los requisitos y los resultados de la presentación de informes de subvenciones. Fortalecer la asociación entre los Directores del Programa y el Gerente de Finanzas para asegurar que los informes y los reportes financieros sean concurrentes.
- Trabajar estrechamente con el Director Ejecutivo, el personal de recaudación de fondos y el personal del programa para desarrollar y redactar propuestas de subvenciones. Supervisar la ejecución de las subvenciones por los Directores del Programa y asegúrese de que se cumplan y se los requisitos de presentación de informes sean entregados.

### **Responsabilidades en el Desarrollo y Administración de Equipos:**

- Promover una cultura de alto rendimiento y mejora continua que valore el aprendizaje y compromiso con la calidad. Asumir un papel de liderazgo en el desarrollo de una cultura laboral saludable e inclusiva.
- Asegurarse que los miembros del personal reciban capacitación y desarrollo oportunos y apropiados dentro del presupuesto.
- Establecer y monitorear los objetivos de rendimiento y desarrollo del Director del Programa, realizar revisiones anuales de desempeño y administrar los ajustes salariales.
- Asesorar y desarrollar Directores de Programas utilizando un enfoque de apoyo y colaboración a la vez que se garantiza la responsabilidad de los roles y las responsabilidades.
- Brindar liderazgo en el desarrollo de la comunicación y cohesión entre equipos, mantener la cultura y apoyar al personal durante el crecimiento y el cambio organizacional.
- Responsabilidades como miembro del Equipo de Groundwork Denver:
- Participar en eventos y convocatorias de recaudación de fondos de Groundwork Denver
- Participar en días de voluntariado cuando sea necesario.
- Participar en las responsabilidades compartidas de la oficina, como la limpieza, la organización y la gestión de riesgos.
- Contribuir a una cultura de oficina positiva

- Colaborar respetuosa y productivamente con sus compañeros de trabajo para lograr la misión general de Groundwork Denver
- Asistir a todas las reuniones del personal y otras reuniones del programa asignadas por el Director Ejecutivo.

### **Cualificaciones, Educación y Experiencia:**

- Pasión por la misión de Groundwork Denver y su alineación de nuestros valores y objetivos.
- Al menos 7 años de historia laboral en la industria de servicios sociales, sin fines de lucro o con más de 3 años de experiencia directa en liderazgo.
- Experiencia administrando subvenciones con fondos federales altamente preferidas.
- Maestría en administración o administración pública preferida. Licenciatura o experiencia educativa equivalente requerida.
- Demostrar una sólida gestión de proyectos y habilidades en gestión financiera.
- Excelentes habilidades de comunicación en Inglés, tanto escrito como oral. Habilidades del idioma en Español muy deseado.
- Capacidad de trabajar de forma independiente sin una supervisión cercana, pero también un jugador de equipo que interactúa productivamente con otros en diferentes niveles de antigüedad dentro y fuera de la organización.
- Experiencia de supervisión e historial de éxito en la tutoría del personal en formas de cumplir objetivos del programa a través de sus programas/proyectos.
- Comprensión de la equidad racial y un compromiso con el aprendizaje personal continuo y el crecimiento en torno a cuestiones de equidad racial y de clase.
- Aquellas personas con experiencia trabajando con poblaciones a las que sirve Groundwork Denver, o que tengan experiencias de vida o antecedentes similares, serán priorizadas. Se recomienda encarecidamente a las personas de las comunidades que han estado históricamente marginadas o infrarrepresentadas en el campo del medio ambiente que apliquen.

### **Otros requerimientos:**

- Entorno de trabajo de oficina es una oficina en el vecindario Cole que cumple con ADA.
- Oportunidades ocasionales para unirse al personal de Groundwork Denver en el trabajo de campo o las actividades voluntarias pueden incluir caminar o correr en áreas naturales y parques, recoger basura, tomar muestras de agua en ríos y arroyos y otras actividades físicas al aire libre caso por caso.
- Capacidad para utilizar sistemas informáticos, administrar teléfonos y viajar hacia y desde reuniones o citas.
- Se completará una verificación de antecedentes antes del inicio del trabajo y con una frecuencia anual.

### **Salario y Beneficios:**

Esta es una posición asalariada a tiempo completo. El rango de salario es de \$60,000.0-\$65,000 por año según la experiencia. Los beneficios incluyen: horas pagadas por enfermedad, días feriados y vacaciones; seguro de salud y dental para empleados y cobertura opcional de miembros de la familia (a cargo del empleado).

### **Aplicar:**

Envíe por correo electrónico una carta de presentación de una a dos páginas, escribiendo una muestra de no más de 2 páginas, y no más de 2 páginas de currículum a [jobs@groundworkcolorado.org](mailto:jobs@groundworkcolorado.org)

En la carta de presentación, por favor describa:

- Por qué estás interesado/a en la posición.
- Su experiencia administrando múltiples áreas de programas diversos y éxitos en la colaboración cruzada con estas áreas del programa.

Las solicitudes serán revisadas a partir del 1 de Octubre de 2018.

*Groundwork Denver ofrece igualdad de oportunidades de empleo (EEO) a todos los empleados y solicitantes de empleo sin distinción de raza, color, origen étnico, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, estado civil o estado unión civil, servicio militar pasado o presente, o cualquier clasificación protegida. Esta política se aplica a todas las decisiones de empleo, incluido el reclutamiento, la contratación, la colocación, la promoción, la terminación, el despido, la compensación y la capacitación.*