

PERSONAL SENIOR DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DE CONFIANZA



Propósito: “En obediente servicio a Jesucristo, GTP multiplica mayordomos fieles y moviliza grupos de rendición de cuentas para construir confianza y aumentar la generosidad local para dar a la Obra de Dios”.

Valores: Compromiso cristiano, escucha, servicio humilde, diversidad global, alianzas, enseñanza bíblica, empoderamiento, transparencia, normas de responsabilidad e interdependencia sostenida.

Presidente y Director Ejecutivo (CEO) – Esta posición de tiempo completo sirve a Dios, a la junta directiva y al personal orquestando todos los esfuerzos globales para lograr la misión y visión del GTP con integridad a nuestros versos y valores guía. Los deberes clave incluyen:

- Supervisar el cumplimiento de las leyes estatales y federales, los estatutos de GTP y los artículos de incorporación.
- Trabajar con los funcionarios y miembros de la junta del GTP para asegurar que cumplan con sus deberes y establezcan políticas apropiadas.
- Trazar un mapa con la asesoría de la junta directiva de los procesos de presupuestación, concesión de subvenciones y otras prácticas de GTP.
- Establecer procedimientos para la gestión de los recursos humanos y financieros de GTP.
- Informe mensual a la junta directiva, reuniéndose una vez en un retiro internacional y tres veces a través de zoom.
- Facilitar el retiro anual de la junta internacional de oración y discernimiento del personal.
- Definir los criterios para los socios de confianza (grupos de rendición de cuentas) y los campeones regionales (personas claves)
- Servir como vocero principal, orador, maestro y creador de contenido de entrenamiento para GTP.
- Discipular a los miembros del equipo de GTP practicando juntos disciplinas espirituales y estratégicas.
- Catalizar los esfuerzos del equipo en la reunión semanal de zoom y capacitar a cada miembro para ejecutar actividades fieles.
- Colaborar con los campeones regionales trimestralmente para establecer y llevar a cabo estrategias regionales anuales.
- Responder a las consultas de los contactos nacionales para formar y ampliar los grupos de rendición de cuentas entre pares en los países.
- Reunir la oración y la asociación financiera de donantes individuales e institucionales.
- Viajes (alrededor del 50%) para cumplir con las responsabilidades y servir al equipo GTP y a los campeones regionales

Director Financiero y catalizador de la estrategia - El trabajo de este funcionario es a tiempo completo y consiste en administrar las actividades financieras y los procesos de responsabilidad. Las principales funciones de este profesional incluyen:

- Administrar las actividades financieras de la organización de más de 500.000 dólares (presupuesto estimado para 2020-2021).
- Supervisar la contabilidad externa, la nómina, el procesamiento de regalos, los datos de los donantes y otros elementos con Provisum.
- Examinar las políticas de la Junta Directiva de GTP y sugerir revisiones o documentos de orientación según sea necesario.
- Administrar la presentación de informes financieros, la planificación y el riesgo con seguros y herramientas relacionadas.
- Poner en práctica los procesos de formación del presupuesto y de gestión de los controles financieros internos.
- Interfaz con el auditor financiero independiente y la ECFA para la rendición de cuentas entre los grupos.
- Catalizar las estrategias de empoderamiento de capacidad que vinculan a los socios individuales e institucionales con los programas de GTP.
- Construir y nutrir las relaciones con las personas y fundaciones clave para aumentar las donaciones / subvenciones para el GTP.
- Crear declaraciones de casos, propuestas de regalos y subvenciones, y supervisar toda la correspondencia y los informes.
- Elaborar estrategias para difundir la enseñanza del GTP (gobernanza, administración, recaudación de fondos, rendición de cuentas, etc.)
- Gestionar las relaciones de red y de asociación como canales para compartir un programa de formación reproducible.
- Fortalecer los grupos de responsabilidad de los pares a nivel mundial con los esfuerzos de trabajo en equipo (IAS, Revisión Externa, etc.)
- Crear e implementar una estrategia para la dotación de recursos de las redes y asociaciones de la Caja de Herramientas de GTP.
- Asistir a la reunión mensual del equipo y a la reunión mensual de zoom 1:1 con el presidente.
- Viajes (alrededor del 10%) para interactuar con los miembros del equipo y asistir al retiro anual

Vicepresidente de Entrenamiento y Empoderamiento - El trabajo de este vicepresidente es una posición a tiempo completo cuyo objetivo consiste en multiplicar el impacto de los esfuerzos de GTP construyendo relaciones, haciendo entrenamientos y empoderando a los entrenadores. Las tareas principales incluyen:

- Dirigir los esfuerzos globales de capacitación y empoderamiento.
- Impartir el contenido de la formación con competencia en sesiones de entrenamiento grupal o individual.
- Fomentar las relaciones con los campeones regionales y los contactos con los países.
- Correspondencia con contadores, abogados, pastores, administradores de ministerios y otros profesionales.
- Discernir las necesidades de capacitación y traducción en cada región y abordarlas con capacitaciones y traducciones.
- Programar sesiones de capacitación, administrar los presupuestos de capacitación y traducción, y escribir informes de capacitación y de viaje
- Crear un equipo de instructores y capacitarlos para que entreguen contenidos en línea o en persona para una saturación mundial.
- Desarrollar el sistema de retroalimentación de la capacitación y el programa de certificación de instructores.

- Viajes (alrededor del 25%) para el crecimiento profesional, desarrollo de relaciones, impartir cursos de formación y retiros.

Vicepresidente de Compañerismo y Comunicaciones - El trabajo de este vicepresidente es una posición a tiempo completo que persigue consolidar una red global de donantes y amigos para participar en la misión y visión de GTP. Las tareas principales incluyen:

- Dirigir los esfuerzos de Colaboración y comunicaciones globales.
- Escribir y contar historias para compartirlas con los donantes de GTP y amigos a nivel mundial.
- Construir y gestionar las relaciones con los donantes de GTP, las fundaciones y otros posibles patrocinadores.
- Mantener correspondencia con los facilitadores regionales y los contactos clave de los países y visitarlos
- Liderar la oración global a través de la interacción regular con la red global.
- Construir y administrar sitios web, medios sociales, blogs, correo electrónico y contenido de comunicaciones.
- Exponer y comprometer a los voluntarios a participar con nosotros en nuestra misión y visión.
- Organizar eventos regionales y mundiales, gestionar los presupuestos de asociaciones y comunicaciones, y redactar informes de viaje.
- Viajes (alrededor del 25%) para crecimiento profesional, trabajo en sociedad, recopilación de historias, organización de eventos y retiros.

Administrador Mundial - El propósito de este Administrador Mundial a tiempo completo es gestionar las responsabilidades administrativas y los procesos operativos del GTP. Las principales funciones de este profesional incluyen:

- Planificar reuniones, hacer arreglos de viaje y ayudar con las solicitudes de visa según sea necesario.
- Monitorear, examinar y responder a las llamadas y correos electrónicos entrantes (mail@gtp.org / president@gtp.org).
- Mantener las listas de contactos y utilizar Plataforma CRM para realizar consultas y gestionar los datos de los donantes en el sistema Salesforce.
- Archivar, recuperar, copiar, encuadernar, escanear y gestionar todo tipo de información administrativa.
- Ayudar al CEO con los informes de gastos, compras, tomar actas y otros proyectos según sea necesario.
- Interfaz con Provisum (nuestra administración financiera subcontratada) y otros proveedores según sea necesario.
- Organizar reuniones regulares del personal y reuniones trimestrales del consejo de administración de Zoom (cada enero, abril y julio).
- Ayudar en la preparación de las reuniones de la junta directiva y en los paquetes de avance trimestral para la presentación de informes y documentación.
- Coordinación de logística de eventos y viajes (alrededor del 10%) para las actividades de GTP y el retiro del personal.

Jefe de Tecnología - El trabajo de este voluntario es anticipar y abordar las necesidades tecnológicas de GTP, mientras que también supervisa el desarrollo de la plataforma y la distribución de los recursos digitales. Las tareas principales incluyen:

- Dirigir los esfuerzos globales de tecnología y recursos.
- Equipar al equipo de GTP con la tecnología que necesitan para cumplir sus tareas de manera eficiente y efectiva.
- Crear una plataforma escalable para que los instructores capacitados accedan a los recursos para la saturación mundial.

- Desarrollar sistemas en línea para impartir y grabar la capacitación en seminarios web u otros formatos.
- Recursos de comisarios digitales accesibles con acceso mundial mediante suscripción segura.
- Establecer un proceso de solicitud en línea para que los grupos de rendición de cuentas soliciten subvenciones del GTP.
- Supervisar las medidas de seguridad cibernética, y administrar el presupuesto de tecnología y recursos.
- Viajes (alrededor del 10%) para el crecimiento profesional, interactuar con los miembros del equipo, y el retiro.