



New Orleans Workers' Center for Racial Justice seeks a highly passionate and experienced Executive Director!

About the Organization

The [New Orleans Workers' Center for Racial Justice \(NOWCRJ\)](http://www.nowcrj.org) is a multi-racial membership-based organization dedicated to building the power and participation of poor people to expand democracy and transform the economy. We organize directly affected people, and couple their courage with strategic legal, policy, and communications work to build campaigns that advance racial justice, immigrant rights, and a fair economy. Our members are African American and immigrant workers and families in New Orleans and rural Louisiana. Over the last 15+ years, the Center's organizing and policy victories have been highlighted in the New York Times, Time Magazine, and Newsweek. For more information go to www.nowcrj.org

About the Position

The Executive Director will report to the Board of Directors of NOWCRJ. The Executive Director will serve as the chief administrator providing leadership and implementing policies and programs to carry out the work of the organization. This position is based in New Orleans, Louisiana.

Primary Duties/Responsibilities:

- Reports to the Board of Directors, maintaining open communication and disclosure of the conditions, operations, and needs of the organization.
- Drafts, presents, and recommends organizational policies and programs to the Board of Directors.
- Oversees preparation of the annual budget.
- Facilitates periodic audits and compliance activities for the organization.
- Supports and directs public relations activities to build and maintain relationships with other organizations and the public.
- Responsible for the implementation of NOWCRJ's campaigns that carry out the organization's mission.

Executive Director Job Description 2023

- Works with board and staff to ensure that the mission is fulfilled through programs, strategic planning, and community outreach.
- Responsible for strategic planning to ensure that NOWCRJ can successfully fulfill its mission in the future.
- Responsible for the enhancement of NOWCRJ's image by being active and visible in the community and by working closely with other professional, civic, and private organizations.
- Oversee all labor relations activities.

Supervisory Responsibilities:

- Oversees the daily administration of the organization by implementing policies, procedures, and programs.
- Drafts and implements performance standards; conducts performance reviews for senior leadership.
- Directly supervises and supports a growing leadership team.
- Flexible and sensitive to the needs of the individual staff. Ability to balance personal versus business needs of the organization.
- Demonstrated understanding of and experience with implementing individual care values in the workplace.

Operational Management Responsibilities:

- Ensure reliable administrative operations that manage our resources efficiently and help us achieve our mission while monitoring policies, procedures, and practices that enhance organizational efficiency.
- Responsible for the hiring and retention of competent, qualified staff.
- Ensure employee engagement strategies and initiatives are in place that contribute to a thriving organizational culture.

Fundraising and Financial Management Responsibilities:

- Responsible for developing and implementing a fundraising strategy that ensures growth and sustainability.
- Set philanthropic advocacy and donor organizing strategy, and lead their implementation in collaboration with consultant(s).
- Engage staff in fundraising programs and budgeting.

Executive Director Job Description 2023

- Oversee strategic integration between organizing and development.
- Responsible for fiscal management that generally anticipates operating within the approved budget, ensures maximum resource utilization, and maintains the organization's positive financial position.
- Responsible for the fiscal integrity of NOWCRJ, including submission to the Board of a proposed annual budget and monthly financial statements, which accurately reflect the financial condition of the organization.

Required Skills/Abilities:

- Previous experience with an organization which has been unionized.
- Strong supervisory and leadership skills with the ability to develop and communicate the organization's mission and vision.
- Excellent verbal and written communication skills.
- Ability to establish and maintain working relationships with government agencies, community leaders, and the general public.
- Excellent organizational skills and attention to detail.
- Proven ability to fundraise and over that budget trends align with the mission, vision, and annual objectives.
- Strong analytical and problem-solving skills.
- Ability to function well in a high-paced and at times, stressful environment.
- Proficient with Microsoft Office Suite or related software.

Preferred Qualifications

The job requires a high degree of motivation and the ability to take initiative. A successful applicant will have the following qualities:

- Deep dedication to the leadership of directly affected people
- Faith in poor peoples' ability to transform the world
- Patience and stamina
- The ability to work well under pressure
- Love of teamwork and team building
- Enthusiasm for using the law and legal work to build member power

Executive Director Job Description 2023

- Experience in a leadership role in the labor movement, pro-black movements, immigrant rights movements, or grassroots electoral organization
- Strong experience managing a team
- A track record of hiring, developing, and retaining a multi-racial team and building team cultures where people of color can thrive
- Demonstrated understanding of how race, gender, and class dynamics impact supervisory relationships, organizational culture, partnerships, campaigns, and coalition work.
- Ability to deepen a racial justice approach within an organization
- Strong writing skills and personal organization skills
- Spanish language skills and/or experience with language justice

Education and Experience:

- A bachelor's degree in a related field is required; a Master's degree is highly preferred.
- At least three to five years of business administration and/or experience related to the organization's industry is required with supervisory and leadership experience preferred.

Physical Requirements:

- Prolonged periods sitting at a desk and working on a computer.
- Must be able to lift to 15 pounds at times.

About Salary and Benefits

Salary Range: \$95k-\$110k; Commensurate with experience

Benefits:

- Health Insurance
- Vision & Dental Insurance
- Paid Leave and Holidays
- Term Life Insurance
- Short-Term Disability

NOWCRJ is an equal opportunity employer. Women, BIPOC, and LGBTQ+ individuals

Executive Director Job Description 2023

are strongly encouraged to apply.

Applications will only be accepted electronically. Please email a cover letter and resume to recruitment@sabrinanarcisse.com with your subject line as "NOWCRJ ED Applicant". Please include a daytime phone number where we can contact you. The application process will be open until the position is filled.



¡El New Orleans Workers' Center for Racial Justice busca un Director Ejecutivo apasionado y con experiencia!

Acerca de la Organización

El [New Orleans Workers' Center for Racial Justice \(NOWCRJ\)](http://www.nowcrj.org) es una organización multirracial con base de miembros dedicada a fomentar el poder y la participación de los pobres para ampliar la democracia y transformar la economía. Organizamos a las personas directamente afectadas y combinamos su valentía con un trabajo estratégico en materia jurídica, política y de comunicación para crear campañas que promuevan la justicia racial, los derechos de los inmigrantes y una economía justa. Nuestros miembros son trabajadores y familias afroamericanos e inmigrantes de Nueva Orleans y las zonas rurales de Luisiana. En los últimos 15 años, las victorias políticas y organizativas del Centro han sido destacadas en el New York Times, Time Magazine y Newsweek. Para más información, visite www.nowcrj.org.

Acerca del puesto

El Director Ejecutivo dependerá del Consejo de Administración de NOWCRJ. El Director Ejecutivo actuará como administrador principal proporcionando liderazgo y aplicando políticas y programas para llevar a cabo la labor de la organización. Este puesto tiene su base en Nueva Orleans, Luisiana.

Funciones y responsabilidades principales:

- Informa al Consejo de Administración, manteniendo una comunicación y divulgación abiertas de las condiciones, operaciones y necesidades de la organización.
- Redacta, presenta y recomienda al Consejo de Administración las políticas y programas de la organización.
- Supervisa la preparación del presupuesto anual.
- Facilita las auditorías periódicas y las actividades de cumplimiento de la organización.
- Apoya y dirige las actividades de relaciones públicas para establecer y mantener relaciones con otras organizaciones y con el público.
- Responsable de la ejecución de las campañas de NOWCRJ que llevan a cabo la misión de la organización.

Descripción del puesto de Director Ejecutivo 2023

- Trabaja con la Junta Directiva y el personal para garantizar el cumplimiento de la misión a través de programas, planificación estratégica y divulgación en la comunidad.
- Responsable de la planificación estratégica para garantizar que NOWCRJ pueda cumplir con éxito su misión en el futuro.
- Responsable de la mejora de la imagen de NOWCRJ siendo activo y visible en la comunidad y colaborando estrechamente con otras organizaciones profesionales, cívicas y privadas.
- Supervisar todas las actividades de relaciones laborales.

Responsabilidades de supervisión:

- Supervisa la administración diaria de la organización aplicando políticas, procedimientos y programas.
- Elabora y aplica normas de rendimiento; lleva a cabo evaluaciones de rendimiento para los altos cargos.
- Supervisa y apoya directamente a un equipo directivo en crecimiento.
- Flexible y sensible a las necesidades de cada empleado. Capacidad para equilibrar las necesidades personales con las empresariales de la organización.
- Conocimiento y experiencia demostrados en la aplicación de los valores de atención individual en el lugar de trabajo.

Responsabilidades de gestión operativa:

- Garantizar operaciones administrativas fiables que gestionen nuestros recursos de manera eficiente y nos ayuden a cumplir nuestra misión, supervisando al mismo tiempo las políticas, procedimientos y prácticas que mejoran la eficiencia de la organización.
- Responsable de la contratación y retención de personal competente y cualificado.
- Garantizar la aplicación de estrategias e iniciativas de compromiso de los empleados que contribuyan a una cultura organizativa próspera.

Responsabilidades de recaudación de fondos y gestión financiera:

- Responsable de desarrollar y aplicar una estrategia de recaudación de fondos que garantice el crecimiento y la sostenibilidad.
- Establecer la estrategia de promoción filantrópica y organización de donantes, y dirigir su aplicación en colaboración con los consultores.

Descripción del puesto de Director Ejecutivo 2023

- Involucrar al personal en programas de recaudación de fondos y elaboración de presupuestos.
- Supervisar la integración estratégica entre organización y desarrollo.
- Responsable de la gestión fiscal que, en general, prevé operar dentro del presupuesto aprobado, garantiza la máxima utilización de los recursos y mantiene la posición financiera positiva de la organización.
- Responsable de la integridad fiscal de NOWCRJ, incluida la presentación al Consejo de una propuesta de presupuesto anual y estados financieros mensuales, que reflejen fielmente la situación financiera de la organización.

Habilidades y capacidades requeridas:

- Experiencia previa en una organización sindicada.
- Sólidas habilidades de supervisión y liderazgo con capacidad para desarrollar y comunicar la misión y la visión de la organización.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad para establecer y mantener relaciones de trabajo con organismos gubernamentales, líderes comunitarios y el público en general.
- Excelente capacidad de organización y atención al detalle.
- Capacidad demostrada para recaudar fondos y para que las tendencias presupuestarias se ajusten a la misión, la visión y los objetivos anuales.
- Gran capacidad analítica y de resolución de problemas.
- Capacidad para desenvolverse bien en un entorno acelerado y, en ocasiones, estresante.
- Dominio de Microsoft Office Suite o programas informáticos relacionados.

Cualificaciones preferidas

El trabajo requiere un alto grado de motivación y capacidad de iniciativa. El candidato seleccionado deberá reunir las siguientes cualidades:

- Profunda dedicación al liderazgo de las personas directamente afectadas
- Fe en la capacidad de los pobres para transformar el mundo
- Paciencia y fortaleza
- Capacidad para trabajar bien bajo presión
- Amor por el trabajo en equipo y la creación de equipos

Descripción del puesto de Director Ejecutivo 2023

- Entusiasmo por utilizar el derecho y el trabajo jurídico para aumentar el poder de los miembros.
- Experiencia en un papel de liderazgo en el movimiento obrero, movimientos pronegros, movimientos por los derechos de los inmigrantes u organización electoral de base.
- Gran experiencia en la gestión de equipos
- Un historial de contratación, desarrollo y retención de un equipo multirracial y de creación de culturas de equipo en las que las personas de color puedan prosperar
- Comprensión demostrada de cómo la dinámica de raza, género y clase influye en las relaciones de supervisión, la cultura organizativa, las asociaciones, las campañas y el trabajo de coalición
- Capacidad para profundizar en un enfoque de justicia racial dentro de una organización
- Gran capacidad de redacción y organización personal
- Conocimientos de español y/o experiencia en justicia lingüística

Formación y experiencia:

- Se requiere una licenciatura en un campo relacionado; es muy preferible un máster.
- Se requieren al menos de tres a cinco años de administración de empresas y/o experiencia relacionada con el sector de la organización, con preferencia por la experiencia en supervisión y liderazgo.

Requisitos físicos:

- Periodos prolongados sentado en un escritorio y trabajando con un ordenador.
- Debe ser capaz de levantar hasta 15 libras en ocasiones.

Salario y beneficios

Salario: \$95k-\$110k; acorde con la experiencia

Beneficios:

- Seguro de enfermedad
- Seguro dental y de visión
- Vacaciones y licencias remuneradas
- Seguro de vida a plazo
- Discapacidad a corto plazo

Descripción del puesto de Director Ejecutivo 2023

NOWCRJ es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades. Animamos a las mujeres, BIPOC y personas LGBTQ+ a que presenten su candidatura.

Las solicitudes solo se aceptarán por vía electrónica. Envíe por correo electrónico una carta de presentación y su currículum a recruitment@sabrinanarcisse.com indicando en el asunto "NOWCRJ ED Applicant". Por favor, incluya un número de teléfono diurno donde podamos comunicarnos con usted. El proceso de solicitud estará abierto hasta que se cubra el puesto.