

PEOPLE & CULTURE MANAGER

Intiwawa staff and volunteers strive toward excellence, equity, collaboration, initiative and gratitude in the work we do, and welcome candidates that share these values. We are seeking a hard working, dedicated person to join our team.

The People and Culture Manager will be responsible for planning and creating an exceptional employee and volunteer experience with a focus on attracting the best talent, developing our best talent and retaining our best talent. The People and Culture Manager will also focus on furthering an organizational culture centered in diversity, inclusion, equity and leadership.

The People & Culture Manager will also oversee onboarding, staff relations, staff engagement, performance management, talent development, change management, and recruitment partnerships.

The People and Culture Manager will report to the General Director, and will work closely with the Programs Manager, members of the Senior Leadership Team, Coordinators, and staff across the organization on training, coaching, systems, and data analysis. The People and Culture Manager will supervise the work of the Recruitment Coordinator and HR Assistant.

This role is part of Intiwawa's Leadership Team and also part of the Peruvian Committee. Participation in meetings is mandatory.

- Location: Arequipa, Peru

Responsibilities:

The Manager will lead the creation and execution of the area annual plan and will manage its implementation as well the fulfilment of its strategic and operational goals. This role will deliver results in four mission-critical areas:

1. Recruiting / Retention / Talent Development:

In this role you will lead and coordinate the critical effort to procure, retain and grow the next generation of Intiwawa volunteers, staff, and leadership teams.

- Create, design and update the recruiting strategy, personnel selection, resources, and methods as part of the organization's annual plan.
- Lead recruitment efforts to ensure timely staffing of open positions.
- Utilize innovative recruiting techniques to identify, head hunt and attract talent.

- Working closely with the general director, assess the organization's current and desired capabilities / positions to ensure we can effectively deliver on its mission, business objectives and brand strategy.
- Maintains the work structure by updating job requirements and core competencies for all positions.
- Maintains team members effectiveness through conducting and analyzing exit interviews and recommending changes to heads of departments.
- Manage protocols, procedures, and programs for onboarding, training, performance, internal events, succession (coordinate promotions).
- Preparing new talent for onboarding, working with department heads to develop new hire orientations and training and development programs for ongoing support.
- Be a brand ambassador through involvement and networking in key external business groups to build industry relationships.
- Support the Marketing and Communications area on the design, development and implementation of marketing recruitment strategies.

2. Culture, Enablement and Change:

Given our path to growth and organizational change, we need key roles across the organization to consistently ensure we are extending and enabling our new desired organizational culture every day in every way. Your role is ensuring that we extend the foundational values that were established at our inception through this growing phase. In this role you will:

- Work with leadership to design and develop programs, communications, events, workshops, etc. for leaders, team members and volunteers that creatively and authentically reinforce our values, mission and unique culture.
- Organize and manage employee events including company celebrations, leadership meetings, retreats, etc.
- Support the external and internal communications for human resources related messages.
- Lead / steward an organization's strategy / program to ensure our unique culture and values are practiced throughout the organization
- Create and co-lead change management with the general director, which may include the leadership role in the process, change resistance strategies.

3. Human Resources Operations

Maintains management guidelines by preparing, updating, and recommending human resource policies and procedures.

- Manage staff and volunteers regulations, protocols, policies, and agreements and its consistent application.

- Handles staff and volunteers relations as well as acts as facilitator between executives/leaders and staff/volunteers.
- Manage the whole life cycle of work relationship of volunteers and staff since their acceptance thru the end of their service.
- Assist the Programs manager with staff/volunteer training initiatives and tasks.
- Maintains historical human resource records; keeping past and current records.
- Manage employee rewards and recognition programs.

4. Leadership Effectiveness

Working closely with senior leadership, you play a pivotal role in the organization's continued growth. In this role you will:

- Assess our current and desired leadership capabilities to ensure we can deliver on our business and brand strategy.
- Design, develop and execute staff and volunteers goal & growth paths
- Promote remote employee engagement
- Together with the general director, work on the area's budget.

Requirements

Skills & Qualifications:

- BA/BS Degree in Human Resources, Business, Psychology or related field
- Minimum three years related experience
- Demonstrated ability on talent acquisition and recruiting strategies
- Very good English and Spanish skills, written and spoken
- Ability to work in a multicultural and collaborative environment
- Strong organizational, interpersonal, presentation, critical thinking and communications skills. Attention to detail and good judgement
- Must be able to work in a fast-paced environment dealing with employee relations, problem solving and change management
- Exceptional team player, professionalism and leadership skills
- Enjoys harvesting a healthy, happy workplace with a real emphasis on a strong organizational culture.
- Comfortable with Google Suite.

MANAGER DE TALENTO Y CULTURA

El staff y voluntarios de Intiwawa aspiran a la excelencia, equidad, colaboración, iniciativa, y gratitud en el trabajo que hacemos, es por ello que buscamos personas que compartan y vivan estos valores.

La Manager de Talento y Cultura será responsable de planear y crear una experiencia excepcional para los empleados y voluntarios de Intiwawa enfocándose en atraer el mejor talento, desarrollando nuestro mejor talento, y reteniendo nuestro mejor talento. La Manager de Talento y Cultura tendrá el objetivo también de afianzar la cultura organizacional centrada en diversidad, inclusión, equidad y liderazgo. La Manager de Talento y Cultura se encargará de la inducción, relaciones laborales y compromiso con staff y voluntarios, rendimiento laboral, gestión del cambio, y colaboraciones con fines de reclutamiento.

La Manager de Talento y Cultura reporta a la Dirección General y trabaja cercanamente con el Manager de Programas, miembros senior, coordinadores, y staff y voluntarios de la organización en capacitación, coaching, sistemas y procesos, y análisis. La Manager supervisará el trabajo del Coordinador de Reclutamiento y de la Asistente de RRHH. Este cargo forma parte del equipo de liderazgo de Intiwawa así como del Comité Ejecutivo Peruano. Asistencia a las reuniones ejecutivas es obligatoria.

- Posición ubicada en: Arequipa, Perú

Responsabilidades:

El manager liderará la elaboración y ejecución del plan anual del área y gestionará el cumplimiento de metas estratégicas y operativas relacionadas con el área. Se administrarán las siguientes cuatro áreas críticas:

1. Reclutamiento / Retención / Desarrollo de Talento:

En este rol usted liderará y coordinará esfuerzos decisivos para obtener, retener, e incrementar las generaciones de staff, voluntarios, y equipos líderes de Intiwawa.

- Crear, diseñar, monitorear y actualizar la estrategia de reclutamiento y selección de personal, recursos y métodos como parte del plan de trabajo anual de la org.
- Liderar las acciones de reclutamiento para asegurar ocupar las posiciones abiertas oportunamente
- Utilizando técnicas innovadoras y creativas de reclutamiento, identificar, buscar y atraer el mejor talento.
- Trabajando de manera cercana con la dirección general, evaluar la capacidad humana y recursos actuales y deseados para asegurar que la organización pueda cumplir con su misión, objetivos e imagen institucional.

- Actualizar los requisitos laborales y competencias claves para todos los puestos.
- Conducir y analizar entrevistas de salida y recomendar cambios a las cabezas de áreas.
- Gestionar las políticas y los proyectos para los planes de inducción, capacitación, evaluación de desempeño, actividades corporativas, planes de carrera y sucesión (coordina movimientos internos y promociones).
- Preparar a nuevo personal y voluntarios para su inducción, trabajando con las cabezas de área para desarrollar programas de orientación y capacitación.
- Ser embajador de nuestra marca a través del involucramiento y networking en grupos y redes clave con el fin de afianzar nuestras relaciones institucionales.
- Apoyar al área de Marketing y Comunicaciones con el el diseño, desarrollo, y manejo de estrategias de marketing de reclutamiento.

2. Cultura Organizacional, Adaptación y Cambio:

Dados nuestros objetivos de crecimiento y transformación organizacional, se necesitan cargos y roles dentro de la organización para asegurar consistentemente nuestra expansión y adaptación a una renovada cultura organizacional. Su rol será la de asegurar que nuestros valores fundamentales se vean reflejados y establecidos desde el comienzo de nuestra fase de crecimiento.

- Trabajar de la mano con el equipo de liderazgo para diseñar y desarrollar programas, comunicaciones, eventos, talleres, etc. enfocados en los líderes, miembros de equipo, y voluntarios que de manera auténtica y creativa refuerzan los valores, misión, y cultura de la organización.
- Organizar y coordinar eventos y actividades en torno a empleados y voluntarios, entre ellos celebraciones institucionales, reuniones internas, retiros, etc.
- Dirigir las comunicaciones relacionadas a recursos humanos con el apoyo del área de Marketing y Comunicaciones como parte de los esfuerzos de comunicación interna.
- Diseñar y administrar la estrategia/programa (encuestas/evaluaciones) organizacional que implemente y asegure que nuestra cultura y valores institucionales sean entendidos y practicados a lo largo de la organización.
- Crear y co- liderar la gestión del cambio junto a la dirección general la cual incluye el rol de los directivos y líderes en el proceso, plan de entrenamiento y capacitaciones, plan de gestión de la resistencia al cambio.

3. Operaciones en Recursos Humanos:

Mantener los lineamientos administrativos en la preparación, actualización, y recomendación de las políticas y procesos de recursos humanos.

- Administrar las regulaciones, protocolos, políticas y acuerdos de trabajo/servicio del staff y voluntarios así como su cumplimiento.

- Manejar las relaciones humanas así como actuar como facilitador entre directivos/líderes y colaboradores y voluntarios.
- Gestionar el proceso de ciclo de vida del empleado y voluntario desde su aceptación hasta el término de su servicio.
- Asistir al Manager de Programas con iniciativas y actividades de capacitación y entrenamiento de staff y voluntarios.
- Mantener récords históricos de todo el staff y voluntarios: actuales y pasados.
- Administrar y diseñar programas de reconocimiento y distinción para empleados.

4. Efectividad y Liderazgo

Trabajando de la mano con los líderes senior, el manager cumple un rol esencial en el crecimiento continuo de la organización.

- Evaluar las capacidades de liderazgo actuales y a futuro con el fin de asegurar que la organización cumpla con sus objetivos.
- Diseñar, desarrollar e implementar objetivos de crecimiento para los diferentes roles de staff y voluntarios.
- Promover el compromiso y obligaciones de los empleados en trabajo remoto.
- Bajo la supervisión de la dirección general, gestionar y monitorear el presupuesto del área.

Requisitos

Habilidades y cualificaciones:

- Bachiller en Recursos Humanos, Psicología, Negocios, o campo relacionado
- Mínimo tres años de experiencia similar
- Habilidad demostrada en gestión de talento y estrategias de reclutamiento
- Excelente nivel de Inglés y Español, escrito y hablado
- Habilidad para trabajar en ambiente multicultural y colaborativo
- Excelentes capacidad organizativa, interpersonal, pensamiento crítico, presentación profesional y de comunicación.
- De fácil adaptación a un ritmo rápido de trabajo y abordando relaciones de personal, resolución de conflicto, gestión del cambio.
- Habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.
- Disfruta cultivar un ambiente y lugar de trabajo saludable, balanceado, con un fuerte énfasis en el desarrollo de la cultura organizacional.
- Experiencia con Google Suite.