



Estamos contratando:

Director de Operaciones y Finanzas

Fecha de inicio: Lo antes posible

Tipo de puesto: Tiempo completo

Reporta a: Jess Fuller, Senior Director of System Partnerships & Operations (Directora Principal de Colaboración de Sistemas y Operaciones)

Ubicación: Denver (Trabajamos en un horario híbrido: en persona dos veces por semana en nuestro espacio de trabajo compartido en TARRA, 865 Albion St., otros días de forma remota y/o trabajando en TARRA, si desea)

Rango salarial: \$80,000-\$90,000 (según la experiencia)

Beneficios: RESCHOOL ofrece un excelente paquete de beneficios, que incluye un aporte substancial del empleador a la cobertura del seguro médico, dental y de la vista, una cantidad generosa de tiempo libre pagado, discapacidad a largo plazo, estipendios para el desarrollo profesional y contribuciones del empleador a un plan de jubilación 401K, y una cuenta de ahorros para gastos médicos.

Proceso de solicitud: Si está interesado en el puesto de Director de Operaciones y Finanzas, envíe un currículum con una carta de presentación o una grabación de voz/video que explique por qué es un candidato ideal para el puesto y para RESCHOOL a: info@reschoolcolorado.org.

La fecha límite para enviar solicitudes es el 16 de septiembre de 2024 a las 5 pm, hora de montaña.

Acerca de RESCHOOL

RESCHOOL es una organización sin fines de lucro con sede en Colorado que cree que todos los jóvenes deberían tener un acceso equitativo al aprendizaje que se da en todas partes, porque cuando los jóvenes experimentan una variedad de oportunidades que ellos manejan, ellos PROSPERAN. Existen desigualdades en nuestros sistemas educativos, tanto dentro como fuera de las escuelas. Trabajamos junto con una variedad de personas y comunidades para abordar estas desigualdades y diseñar conjuntamente soluciones localizadas y sistémicas para reducir las barreras de acceso y ampliar las oportunidades.

Durante la última década, hemos:



- Recaudado casi \$1 millón que hemos invertido en las comunidades de Colorado a través de fondos directamente a las familias para utilizarlos en oportunidades para el aprendizaje fuera de la escuela alineadas con los intereses, necesidades y aspiraciones de los jóvenes; y becas que han proporcionado recursos a numerosas organizaciones en todo Colorado, incluyendo proveedores para el aprendizaje para crear o expandir programas fuera de la escuela para jóvenes de bajos ingresos y organizaciones comunitarias para ayudar a las familias a acceder a oportunidades para el aprendizaje y superar las barreras del sistema.
- Recursos, experiencias y talleres diseñados para ayudar a las familias, las organizaciones comunitarias y los líderes del sistema a acceder y construir ecosistemas de aprendizaje más amplios que integren automáticamente el aprendizaje dentro y fuera de las escuelas, incluidos [DISCOVER Learning](#), [Family Choice Journal](#), [Design Lab](#) y [REVOLVE](#), que a menudo se combinan con la orientación y la experiencia del equipo RESCHOOL como asesores, facilitadores y socios.

[Nuestra misión, visión, valores](#) y [prioridades estratégicas de 3 años](#) guían nuestro trabajo para construir ecosistemas de aprendizaje equitativos y sostenibles en todo Colorado y expandir nuestro alcance a nivel nacional.

RESCHOOL es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y está comprometido con la construcción de una organización equitativa e inclusiva con un equipo diverso.

La oportunidad

RESCHOOL es una organización pequeña impulsada por una misión, por lo que garantizar la adecuación y la alineación con nuestro equipo y nuestro trabajo es esencial para todos los empleados. Buscamos a alguien que se una a nosotros, que aporte sus experiencias y perspectivas de vida únicas a nuestro equipo y que identifique profundamente con [nuestra misión, visión, valores](#) y [prioridades estratégicas](#).

RESCHOOL se encuentra en una etapa de expansión que requiere un profesional de operaciones y finanzas inteligente, creativo y orientado a los detalles para crecer con nuestro equipo. Contamos con estructuras y procesos sólidos establecidos y vemos oportunidades de mejora, en particular relacionadas con la previsión, la planificación y la organización de aspectos operativos y financieros importantes de nuestro crecimiento y evolución. Esto presenta una oportunidad emocionante para que el nuevo Director de Operaciones y Finanzas influya y dé forma directamente a la dirección y sostenibilidad futuras de nuestra organización.

Este puesto es ideal para usted si se desenvuelve bien en un entorno de trabajo híbrido, se siente cómodo adaptando las prácticas financieras y operativas a la evolución de la organización y es excelente en la organización eficaz de su horario y monto de trabajo. Normalmente estamos en nuestra oficina de coworking de Denver un par de días a la semana y tenemos acceso las 24 horas, los 7 días de la semana a este espacio para reunirnos o trabajar en otros momentos; sin embargo, gran parte de nuestro trabajo se realiza de forma remota desde casa u otras ubicaciones. Debido a este horario híbrido, se requiere que los miembros del equipo sean autodirigidos, que hagan malabarismos con múltiples responsabilidades y que



se comuniquen y colaboren estrechamente por teléfono, correo electrónico, Slack y Zoom.

Deberes y responsabilidades del puesto

Recursos Humanos

Un candidato exitoso es bueno con las personas y disfruta fomentando y construyendo una cultura organizacional que sea solidaria, justa, transparente, confiable y acogedora para todos los empleados

- Gestionar la nómina y los beneficios de los empleados, incluido ser el principal punto de contacto para los proveedores de beneficios y Gusto
- Implementar las políticas del manual del empleado y actualizarlas, según sea necesario.
- Manejar las transiciones de los empleados, los archivos del personal y las inquietudes, en asociación con el liderazgo de RESCHOOL y los asesores externos según sea necesario.

Contabilidad general y finanzas

Un candidato exitoso se destaca en entornos orientados a los detalles y se destaca como líder en la creación, administración y mantenimiento de sistemas y procesos financieros sólidos y confiables

- Gestionar el proceso de contratación y pago con socios externos, proveedores y clientes
- Ejecutar la nómina bimensual
- Colaborar con el contable externo para completar las conciliaciones y los asientos contables
- Manejar las cuentas bancarias y de tarjetas de crédito de RESCHOOL, lo que incluye garantizar el seguimiento y la documentación adecuados de todos los ingresos y gastos
- Asociarse con el liderazgo para realizar pronósticos financieros, crear y administrar el presupuesto
- Desarrollar nuevos procesos para administrar becas, realizar un seguimiento de los ingresos y los gastos y presentar informes financieros que satisfagan las necesidades de una organización sin fines de lucro en crecimiento con diversas fuentes de financiación.
- Asociarse con el liderazgo para presentar las finanzas para las solicitudes de becas, informes, planes comerciales y propuestas a socios potenciales.
- Trabajar con socios externos para completar y enviar la auditoría anual de RESCHOOL, el 990 y otros informes requeridos por el estado de Colorado.
- Crear informes financieros y otros elementos operativos para la junta y administrar la información de los miembros de la junta para los registros de RESCHOOL
- Garantizar que RESCHOOL cumpla con las normas estatales y locales sobre nóminas y otros impuestos

Distribuciones financieras a familias, jóvenes y organizaciones comunitarias

El candidato seleccionado debe ser accesible para las personas a las que servimos a través de estos programas y esforzarse por operar y crear sistemas y estructuras para demostrar nuestro



interés y garantizar que nuestros fondos sean fáciles de usar, transparentes y confiables.

- Administrar la distribución de fondos a las familias a través de diversos mecanismos. Refinar estos procesos con el tiempo en colaboración con el equipo
- Documentar los gastos y hacer un seguimiento e informar sobre quién ha recibido fondos mediante plataformas seguras (actualmente utilizamos Salesforce y Quickbooks)
- Brindar servicio al cliente, según sea necesario, para garantizar que las personas puedan acceder a sus fondos y utilizarlos
- Colaborar con el equipo para gestionar las becas para organizaciones comunitarias y proveedores para el aprendizaje
- Procesar los pedidos de los clientes que solicitan productos RESCHOOL

Operaciones y tecnología de la información (IT)

Un candidato exitoso es receptivo al equipo, ingenioso y un buen comunicador

- Coordinar los servicios y las compras de IT para el equipo, según sea necesario
- Mantener las suscripciones del equipo (por ejemplo, software, suscripciones a noticias)
- Comprar materiales, equipos y comidas para las reuniones, según sea necesario
- Punto de contacto clave en TARRA (espacio de trabajo compartido), que incluye el pago del alquiler mensual, reservar las salas de reuniones, recoger el correo y paquetes y estar disponible para reuniones en el espacio de trabajo con el equipo para otras necesidades relacionadas con las operaciones
- Coordinar con el asesor legal y otras personas relacionadas cuestiones de marca registrada, personal y programación

Calificaciones requeridas

- Mínimo 5 años de experiencia profesional con un historial demostrado de manejo de finanzas y operaciones organizacionales y/o comerciales
- Dominio de Quickbooks, Salesforce (u otros CRM), Google Drive y Gusto (u otras plataformas de administración de beneficios)
- Sólidas habilidades de manejo de proyectos y administración financiera con la capacidad de liderar y generar trabajo de alta calidad en un entorno emprendedor y orientado a los plazos
- Excelente comunicación con el equipo, con socios y partes interesadas externas
- Experiencia en el uso de la discreción y manejando información confidencial

Calificaciones deseadas

- Dominio de varios idiomas (español e inglés, específicamente)
 - El idioma de nuestra oficina es el inglés y trabajamos en muchos espacios donde el español es el idioma predominante.
 - Licenciatura en Finanzas, Negocios, Administración de Organizaciones sin Fines de Lucro o certificación(es) equivalente(s)
 - Experiencia trabajando en organizaciones sin fines de lucro