



## **JOB ANNOUNCEMENT: DEVELOPMENT MANAGER**

## **ANUNCIO DE TRABAJO: GERENTE DE DESARROLLO**

### **ABOUT CENTER FOR HEALTH PROGRESS**

At Center for Health Progress, we believe our health care system should work for all Coloradans. So, we bring people together to ensure factors like race, income, and ZIP code don't determine a person's access to care and opportunity to live a healthy life. We're achieving that by eliminating racism and other forms of oppression in the health care system. View our [health equity commitment](#) for more details.

### **ABOUT THE POSITION**

Center for Health Progress is looking to hire a Development Manager to lead our fundraising efforts, in partnership with a committed team of directors. In addition to raising money, the Development Manager ensures that board and staff have what they need to be successful fundraisers. The person in this position will also need to effectively support the transition from our traditional membership model to our vision for a grassroots membership model. The Development Manager reports to the Director of Communications, but works closely with the Executive Director and department directors.

This position could be based out of anywhere in Colorado, but proximity to Denver is preferred.

### **PRIMARY RESPONSIBILITIES**

We are seeking an ambitious, very organized fundraiser. The right candidate will have demonstrated success in grant research, writing, and management, as well as cultivating major donors and running donation campaigns. Ideally, the person in this position will also bring experience in grassroots fundraising and event planning. Ultimately, we want the person in this position to:

- Manage the organization's fundraising efforts, in partnership with the directors of the organization
  - Grants, donation and membership campaigns, events, and consulting contracts
  - Tracking and database management
  - Board and staff education
- Assist with communication projects as necessary
- Supervise full-time staff, interns, practicum students, or contractors, as appropriate and when those opportunities exist (this position currently has no supervisory duties, but may in the future)

### **REQUIRED SKILLS AND QUALIFICATIONS**

- Personal values that align with our values and commitment to health equity and racial justice
- Demonstrated excellence in fundraising, especially grant writing and management
- Exceptionally detail-oriented, persistent, and independent
- Strong written and verbal communicator who can adapt their communication styles to be effective with a range of cultures, people, and organizations
- Willingness to travel and work occasional weekend or evening events (infrequently)

- Fluent in English
- Thorough knowledge of Microsoft Office
- Ability to sit or stand at a desk, operate a computer, lift and carry small loads of supplies, and have in-person conversations with co-workers, organizational partners, and members of the community

## ADDITIONAL DESIRED SKILLS AND QUALIFICATIONS

- Demonstrated excellence in grassroots fundraising and event management
- Experience in diversifying funding streams
- Bilingual in Spanish
- Experience with or knowledge of Colorado's health system and health policy landscape
- Experience with EveryAction, a donor management and email marketing system

## SALARY AND BENEFITS

- \$50,000/year; additional for Spanish fluency
- Health, dental, and vision insurance premiums 100% paid by the organization
- Fifteen days of vacation per year starting in the first year and ten paid health leave days per year
- 401K with a full match up to 3% and partial match up to 5%

## HOW TO APPLY

Center for Health Progress is an equal opportunity and affirmative action employer. We value the lived experiences of all applicants, as well as job experience and education. We have an unwavering commitment to maximizing the diversity of our team and want to involve all those who can contribute to our inclusive culture. This includes, but is not limited to, class, race, ethnicity, religion/spirituality, gender, gender expression, age, national origin, disability, marital status, immigration status, sexual orientation, history of incarceration, and military status. Persons with disabilities may request accommodations.

Candidates should send (1) cover letter and (2) resume to Sarah McAfee, Director of Communications, at [weare@centerforhealthprogress.org](mailto:weare@centerforhealthprogress.org). Cover letters should include responses to the following questions:

1. Why does racial justice matter?
2. What has been your greatest fundraising accomplishment?

## HIRING PROCESS & TIMELINE

- Applications will be reviewed after the position closes on January 15.
- You will receive an email confirmation that your application has been received within three business days.
- We will begin scheduling phone interviews in mid-to-late January 2019.
- We will begin in-person, 60-minute interviews in early February.
- Finalists will be asked to provide three references and a response to a practical exercise, and will be invited to a second-round 90-minute interview. We will make an offer shortly thereafter.
- We would like to have the selected candidate start in March 2019.

## ACERCA DE CENTER FOR HEALTH PROGRESS

En Center for Health Progress, creemos que nuestro sistema de atención médica debería funcionar para todos los residentes de Colorado. Por lo tanto, reunimos a las personas para garantizar que factores como la raza, los ingresos y el código postal no determinen el acceso de una persona a la atención y la oportunidad de vivir una vida saludable. Lo estamos logrando mediante la eliminación del racismo y otras formas de opresión en el sistema de atención médica. Vea nuestro compromiso de equidad en la salud para más detalles.

## SOBRE EL PUESTO

Center for Health Progress está buscando contratar un Gerente de Desarrollo para dirigir nuestros esfuerzos de la recaudación de fondos, en asociación con un equipo de directores comprometidos. Además de recaudar fondos, el Gerente de Desarrollo se asegura de que la junta directiva y el personal tenga lo que necesitan para recaudar fondos con éxito. La persona en esta posición también deberá respaldar efectivamente la transición de nuestro modelo de membresía tradicional a nuestra visión para un modelo de membresía de base. El Gerente de Desarrollo reporta al Director de Comunicaciones, pero trabaja en estrecha colaboración con el Director Ejecutivo y los directores de departamento.

Esta posición podría basarse en cualquier lugar de Colorado, pero se prefiere la proximidad a Denver.

## RESPONSABILIDADES PRIMORDIALES

Estamos buscando una recaudación de fondos ambiciosa y muy organizada. El candidato correcto habrá demostrado su éxito en la investigación, redacción y gestión de subsidios, así como en el cultivo de donantes importantes y en la realización de campañas de donación. Idealmente, la persona en esta posición también aportará experiencia en la recaudación de fondos de base y la planificación de eventos. En última instancia, queremos que la persona en esta posición:

- Gestione los esfuerzos de recaudación de fondos de la organización, en asociación con los directores de la organización
  - Subsidios, donaciones y campañas de membresía, eventos y contratos de asesoría
  - Seguimiento y gestión de bases de datos
  - Educación de la junta directiva y del personal
- Ayude con proyectos de comunicación según sea necesario
- Supervise al personal de tiempo completo, pasantes, estudiantes de prácticas o contratistas, según corresponda y cuando existan esas oportunidades (esta posición actualmente no tiene deberes de supervisión, pero puede que en el futuro)

## HABILIDADES Y CALIFICACIONES REQUERIDAS

- Valores personales que se alinean con nuestros valores y compromiso con la equidad de salud y la justicia racial
- Excelencia demostrada en la recaudación de fondos, especialmente en la redacción y administración de subsidios
- Excepcionalmente orientado a los detalles, persistente e independiente
- Un comunicador verbalmente y por escrito, sólido que puede adaptar sus estilos de comunicación para que sean efectivos con una variedad de culturas, personas y organizaciones
- Disponibilidad para viajar y trabajar en fines de semana o en eventos nocturnos ocasionales (con poca frecuencia)

- Inglés fluido
- Conocimiento a fondo de Microsoft Office
- Capacidad para sentarse o pararse en un escritorio, operar una computadora, levantar y transportar pequeñas cargas de suministros y tener conversaciones en persona con compañeros de trabajo, socios de la organización y miembros de la comunidad

## HABILIDADES DESEADAS Y CALIFICACIONES ADICIONALES

- Excelencia demostrada en la recaudación de fondos de base y la gestión de eventos.
- Experiencia en la diversificación de flujos de fondos.
- Bilingüe en español
- Experiencia o conocimiento del sistema de salud de Colorado y el panorama de políticas de salud.
- Experiencia con EveryAction, un sistema de gestión de donaciones y publicidad por correo electrónico.

## SALARIO Y BENEFICIOS

- \$ 50,000 / año; adicional para el candidato con español fluido
- Primas de seguro médico, dental y de la vista 100% pagadas por la organización
- Quince días de vacaciones por año a partir del primer año y diez días de licencia de salud pagados por año
- 401K con una coincidencia completa de hasta el 3% y una coincidencia parcial de hasta el 5%

## PARA SOLICITAR EMPLEO

Center for Health Progress es un empleador de igualdad de oportunidades y acción afirmativa. Valoramos las experiencias vividas de todos los solicitantes, así como la experiencia laboral y la educación. Tenemos un compromiso inquebrantable de maximizar la diversidad de nuestro equipo y queremos involucrar a todos aquellos que puedan contribuir a nuestra cultura inclusiva. Esto incluye, pero no se limita a, clase, raza, etnia, religión / espiritualidad, género, expresión de género, edad, nacionalidad, discapacidad, estado civil, estado migratorio, orientación sexual, historial de encarcelamiento y estado militar. Las personas con discapacidad pueden solicitar acomodaciones.

Los candidatos deben enviar (1) carta de presentación y (2) currículum a Sarah McAfee, Directora de Comunicaciones, al [weare@centerforhealthprogress.org](mailto:weare@centerforhealthprogress.org). Las cartas de presentación deben incluir respuestas a las siguientes preguntas:

1. ¿Por qué importa la justicia racial?
2. ¿Cuál ha sido tu mayor logro de recaudación de fondos?

## PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LÍNEA DE TIEMPO

- Las solicitudes serán revisadas después de que la posición cierre el 15 de enero.
- Recibirá una confirmación de que su solicitud ha sido recibida dentro de los tres días hábiles.
- Comenzaremos a programar entrevistas telefónicas a mediados de finales de enero de 2019.
- Comenzaremos entrevistas personales de 60 minutos a principios de febrero.
- A los finalistas se les pedirá que proporcionen tres referencias y una respuesta a un ejercicio práctico, y se le invitará a una entrevista de 90 minutos de segunda ronda. Haremos una oferta poco después.
- Nos gustaría que el candidato seleccionado comience en marzo de 2019.