

Título del trabajo: Organizador/x de participación cívica

Estatus: Tiempo completo

Horario: 40 horas a la semana; incluye algunas noches y fines de semana; ocasionalmente se requiere viajar.

Salario: \$33,000-\$43,000, basado en la experiencia y cualificaciones de la persona

Beneficios: plan de salud, seguro de incapacidad a largo plazo, plan de pensión 401K y tiempo de descanso pagado

Ubicación: Raleigh, North Carolina

Destrezas de idioma: Fluidez en inglés y español, tanto oral como escrita, es esencial

La Organización:

Nuestra misión es que lxs latinxs logremos un cambio social positivo a través de la concientización, capacitación y acción comunitaria. Las estrategias principales de El Pueblo incluyen el involucramiento integrado de votantes, el cabildeo para cambiar políticas estatales, el desarrollo de liderazgo entre miembros de la comunidad de base y la expresión cultural por el cambio social. La organización y su grupo de activistas más involucradxs está basadxs en el Condado de Wake, aunque nuestros esfuerzos electorales y políticos trabajan en coalición con otras organizaciones y comunidades a través del estado.

Propósito del puesto:

El propósito principal de este puesto es apoyar a miembros del personal y líderes de base para que desarrollen, implementen y evalúen estrategias para construir poder; implementar campañas efectivas que se basan en datos; y lograr (ganar) cambios de políticas estatales que promueven los derechos de lxs inmigrantes y la justicia reproductiva.

Responsabilidades primarias:

Manejo de datos (50%)

- Ejecutar las operaciones de datos para esfuerzos de construcción de la base, incluyendo el crear “turf”, imprimir mapas de las rutas que caminaremos, organizar los bancos de llamadas/ “auto-dialers” y llevar el control de los números y los contactos.
- Identificar y analizar a lxs votantes que vamos a contactar (con énfasis en el uso de “micro-targeting” y factores demográficos y geográficos).
- Interpretar y analizar datos para informar las estrategias de nuestras campañas, incluyendo el desarrollo de tablas, gráficas y mapas.
- Capacitar a miembros del equipo de datos, organización y programas para que utilicen la base de datos.
- Establecer procesos de control de calidad y capacitar a otras personas para que los usen regularmente.
- Mantener la base de datos y las hojas relacionadas de forma limpia y organizada.

Construir Coaliciones y Colaboraciones (25%)

- Establecer y sostener relaciones con diversos sectores y grupos para apoyar campañas relevantes a las prioridades identificadas por la comunidad, incluyendo las que se enfocan en los derechos reproductivos.
- Asegurar y facilitar la participación de miembros de la comunidad de base en coaliciones que trabajan por el cambio social en diferentes niveles, incluyendo el prepararles antes de las reuniones, apoyarles a compartir la información con otrxs miembros de la comunidad y ayudarles a tomar decisiones que reflejan los intereses de sus compañerxs.

Responsabilidades compartidas (25%):

Desarrollo de Campañas

- Desarrollar planes, estrategias y tácticas para lograr cambios pro-justicia social identificados por miembros de la comunidad.
- Apoyar a miembros de la comunidad a que entiendan las dinámicas de poder y desarrollen estrategias para construir poder comunitario.
- Facilitar la planificación y toma de decisiones con miembros de la comunidad para salir adelante con temas claves.

Reclutamiento y Retención de Miembros de Base

- Desarrollar, implementar y evaluar estrategias para desarrollar y aumentar la base para reclutar miembros de El Pueblo, apoyar su involucramiento en la organización y mantenerlos involucrados.
- Apoyar a otros miembros del personal y de base en sus propios esfuerzos para desarrollar y aumentar la base de El Pueblo.
- Colaborar con otros miembros del personal y de la comunidad en esfuerzos de recaudación de fondos.

Cualificaciones:

- 2 años de experiencia en la implementación y coordinación de esfuerzos de organización comunitaria, preferiblemente con la comunidad latina.
- Experiencia y capacitación como organizador/x en vecindarios, con sindicatos u otras áreas relacionadas a la justicia social.
- Experiencia con programas de manejo de datos como SPSS, Stata, Excel, the Voter Activation Network (VAN), and/or PowerBase (CiviCRM).
- Conocimiento del sector de organización comunitaria en el Condado de Wake y/o en Carolina del Norte, especialmente con la comunidad latina.
- Poder trabajar independientemente como también en colaboración y coordinar con colegas del equipo de trabajo de una manera productiva y colaborativa.
- Habilidad para analizar datos, llegar a conclusiones lógicas y poder tomar decisiones independientemente.
- Poder corroborar su compromiso por la justicia reproductiva y pasión por la organización comunitaria entre diferentes sectores.
- Excelentes habilidades de comunicación (oral), con la capacidad de interactuar con grupos diversos, incluyendo miembros de la comunidad, representantes gubernamentales y miembros de coaliciones.
- Conocimiento de las culturas, principios y prácticas de las agencias sin fines de lucro (ONGs).
- Flexibilidad en cuanto al horario, horas de trabajo y enfoque del trabajo, incluyendo la habilidad de trabajar en la noche o fines de semana para acomodar los horarios de los miembros de la comunidad y planes que cambian para acomodar prioridades que cambian.
- Fluidez en inglés y español

Lxs candidatxs exitosxs deberán poseer los siguientes atributos:

- Creer fuertemente en la misión y visión de El Pueblo
- Colaborador/x y constructor/x de equipos
- Respetuosx de todas las personas, culturas y antecedentes

- Energéticx, creativx, flexible, mente abierta y auto-reflexivx
- Sentido del humor
- Compromiso con la apertura, transparencia y equidad
- Estar dispuestx a aprender y/o mejorar sus destrezas para organizar acciones directas.
- Flexibilidad en cuanto a planes y prioridades que cambiantes

Proceso de aplicación:

Para aplicar, favor enviar un correo electrónico sencillo en inglés O en español a admin@elpueblo.org. En el correo, favor de incluir unas frases o una lista sobre cómo aborda el manejo de campañas basadas sobre datos e incluya su currículum vitae. Se revisarán las solicitudes según vayan llegando y la posición estará abierta hasta que se llene. Favor escribir en el asunto de correo electrónico: Organizer.

Se anima a que apliquen miembros de comunidades de color, de la comunidad LGBTQ+, inmigrantes y otras comunidades históricamente privadas de derechos.