

Título del Puesto: Organizador/x comunitari/x

Estatus: Tiempo completo

Horario: 40 horas a la semana; incluye trabajo por las noches por lo menos una vez a la semana y durante los 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 patrocinado por la organización, seguro de incapacidad a largo plazo, plan de pensión 401K y tiempo de descanso pagado (PTO)

Ubicación: Raleigh, Carolina del norte

Idiomas: Es requerido Fluidez en inglés y español, tanto oral como escrito

La organización:

Nuestra misión es que lxs latinxs* logremos un cambio social positivo a través de la concientización, capacitación y acción comunitaria.

Propósito del puesto:

El propósito principal de este puesto es apoyar a miembros de base de la comunidad (la mayoría personas adultas que hablan español como primer idioma) a desarrollar y a implementar estrategias para tomar decisiones de una manera colectiva y liderar nuestras campañas legislativas en temas de la justicia reproductiva y los derechos de lxs inmigrantes.

Responsabilidades principales (75%):

Desarrollo de campañas

- Desarrollar planes, estrategias y tácticas para lograr cambios pro-justicia social identificados por miembros de la comunidad, con un enfoque especial en la justicia reproductiva.
- Apoyar a miembros de la comunidad a que entiendan las dinámicas de poder y desarrollen estrategias para construir poder comunitario a través de talleres, reuniones y otros métodos.
- Facilitar la planificación y toma de decisiones con miembros de la comunidad para salir adelante con temas claves—la mayor parte del tiempo se trabajará con adultos, pero también se facilitarán procesos colaborativos entre jóvenes y adultos con poderes compartidos.

Apoyar la creación de coaliciones y colaboraciones

- Establecer y sostener relaciones con diversos sectores y grupos para apoyar campañas relevantes a las prioridades identificadas por la comunidad.
- Asegurar y facilitar la participación de miembros de la comunidad de base en coaliciones que trabajan por el cambio social en diferentes niveles, especialmente en los de justicia reproductiva.
- Colaborar con miembros del personal y de la comunidad en esfuerzos de recaudación de fondos.

Responsabilidades colaborativas (25%):

Desarrollo de poder y compromiso de votantes

- Apoyar en la ejecución de las operaciones de esfuerzos de reclutamiento, incluyendo la creación de “turf”, imprimir mapas de las rutas que caminaremos, organizar los bancos de llamadas y llevar el control de los números y los contactos.
- Implementar estrategias para reclutar miembros de base a El Pueblo y apoyarles para que se mantengan involucradxs dentro de la organización.
- Registrar, contactar y motivar a votantes latinxs para que se involucren en el proceso electoral.

Cualificaciones:

- 2 años de experiencia en la implementación y coordinación de esfuerzos de organización comunitaria, preferiblemente con la comunidad latina.
- Experiencia como organizador/x en vecindarios, con sindicatos u otras áreas relacionadas a la justicia social.
- Poder corroborar su compromiso por la justicia reproductiva y pasión por la organización comunitaria entre diferentes sectores.
- Conocimiento del sector de organización comunitaria en el Condado de Wake y/o en Carolina de Norte, especialmente con la comunidad latina.
- Poder trabajar independientemente así como también en colaboración y coordinación con colegas del equipo en las diferentes áreas de trabajo.
- Tener apertura para las diferentes estrategias para el cambio social incluyendo las acciones directas, organización electoral no partidista y abogacía legislativa dirigida por nuestra comunidad de base.
- 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).
- Habilidades de computación en un ambiente de Microsoft Office, como también experiencia usando programas basados en la red.

Lxs candidatxs exitosxs deberán:

- Creer fuertemente en la misión y visión de El Pueblo.
- Trabajar bien en equipo.
- Respetar a todas las personas, culturas y antecedentes.
- Trabajar con energía, creatividad, flexibilidad, mente abierta y auto-reflexión.
- Mantener su sentido del humor.
- Comprometerse con la apertura, transparencia y equidad.
- Tener flexibilidad en cuanto al horario, el número de horas de trabajo y enfoque del mismo, incluyendo la habilidad de trabajar en las noches o fines de semana para acomodar los horarios de lxs miembros de la comunidad, así como los cambios de planes de acuerdo a las distintas prioridades y planes que cambian para acomodar prioridades que cambian.
- Estar dispuestx a aprender y/o mejorar sus destrezas para organizar acciones directas.

Proceso de aplicación:

Para aplicar, por favor enviar un correo electrónico sencillo en inglés o en español a Angeline Echeverría at angeline@elpueblo.org. En el correo, incluya unas frases o una lista sobre cómo usted abordaría la organización comunitaria e incluya su currículum vitae. En el asunto del correo electrónico escriba: Community Organizer. Se revisarán las solicitudes por orden de llegada y la posición estará disponible hasta que se cubra.

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

*El Pueblo está incorporando el término latinx y la letra “x” en nuestras comunicaciones para incluir a personas quienes no se identifican con un género femenino o masculino. Latinx incluye a cualquier persona de origen latino la cual no se tiene qué identificar como hombre o mujer.