



ORGANIZADORE PRINCIPAL: DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El Proyecto de Organizativo del Norte de la Bahía (NBOP) es una organización de base, multirracial y de múltiples temas compuesta por veinte organizaciones religiosas, ambientales, laborales, estudiantiles y comunitarias en el condado de Sonoma. Somos una organización de poder que fomenta el liderazgo en nuestra comunidad. Eso nos define.

DECLARACIÓN DE VALORES: NBOP es la organización de justicia social más importante en la región de North Bay y lidera el trabajo de coalición como un valor central para construir poder de base. Nuestro trabajo se realiza en un condado suburbano/rural adyacente a un núcleo urbano (San Francisco) con índices acelerados de impactos del cambio climático, incluidos incendios forestales e inundaciones, y en el contexto de uno de los costos de vida más altos del país.

A través de la organización comunitaria, la ayuda mutua y el compromiso cívico, NBOP amplifica el conocimiento de los inmigrantes, los jóvenes latines, las personas LGBTQIA+ y la clase trabajadora para cambiar las estructuras políticas y económicas que mantienen a las personas pobres y oprimidas.

Unimos a organizaciones comprometidas con la construcción de bases en comunidades de primera línea y capacitamos a líderes para que participen de manera más efectiva en el proceso democrático para desarrollar la apropiación de nuestro futuro colectivo. Nuestro objetivo es hacer avanzar al condado de Sonoma, California y a la nación hacia una economía arraigada en nuestros valores compartidos, los principios de una Transición Justa.

RESUMEN DEL PUESTO: Le organizadore principal es responsable de construir una organización de base institucional poderosa y reconocida con un equipo de personal, clérigos y líderes comunitarios talentosos y valientes de organizaciones comunitarias de la región. Le organizadore principal participa en la planificación estratégica, convoca al Consejo de Liderazgo de veinte miembros y asume la responsabilidad del trabajo organizativo de NBOP, incluido el desarrollo y la capacitación de un equipo eficaz de organizadores. Este puesto trabaja en estrecha colaboración con la directora ejecutiva para planificar estratégicamente y catalizar una visión de liberación y justicia para la organización, el personal y la comunidad.

La persona candidata ideal es un organizadore eficaz y debe tener experiencia en supervisión, ser capaz de trabajar con conciencia cultural y clase para deconstruir las condiciones de trabajo capitalistas y la urgencia fabricada. Este puesto funciona como parte de una familia de organizadores basada en valores. Buscamos activamente perspectivas feministas, personas capacitadas en comunicación no violenta y justicia transformadora.

TÍTULO: Organizadore principal

HORARIO: Tiempo completo, puesto exento. Se requieren algunos horarios irregulares, incluidas las tardes y los fines de semana.

REPORTA A: Directora Ejecutiva

UBICACIÓN: El puesto tiene su sede en el condado de Sonoma, California, con oficina en persona y trabajo de campo. Los solicitantes deben poder y estar dispuestos a transportarse para el trabajo.

SALARIO: \$85,000-\$105,000/año dependiendo de la experiencia y las calificaciones.

Áreas de responsabilidad

Liderazgo organizacional

- Como miembro del equipo central de la directora ejecutiva, ayudar a establecer la dirección estratégica de la organización.
- Apoyar las actividades de toda la organización según sea necesario, como recaudación de fondos, eventos, etc.
- Cultivar relaciones con aliados laborales, comunitarios y políticos.
- Apoyar el cultivo de financiadores, redactar propuestas de subvenciones e informes y ayudar a establecer objetivos de recaudación de fondos para la organización.

Supervisión y entrenamiento del personal

- Apoyar la coordinación, el reclutamiento y la incorporación de nuevo personal.
- Supervisar y vigilar el desarrollo y la capacitación de 6 miembros del equipo organizador, incluido el despliegue/equilibrio de cargas de trabajo del personal; entrenamiento; asociación de pensamiento; apoyo en el mantenimiento de archivos de personal de las empleadas; reuniones semanales; planes de trabajo; calendario; y revisiones anuales
- Asegurar de que el personal de organizadores cumpla con los requisitos de recaudación de fondos.

Construcción de bases, campañas temáticas, y participación cívica

- Con la directora ejecutiva, liderar la estrategia de creación de bases organizacionales, la capacitación de liderazgo y la infraestructura organizacional para escalar el impacto.
- Construir una poderosa membresía de base y una base de liderazgo de estudiantes y adultos que representen a la clase trabajadora y a las comunidades impactadas por los sistemas.
- Representar a NBOP en espacios de coalición locales, estatales y nacionales para la construcción de bases, el compromiso cívico, la construcción de poder y otros sectores de organización.
- Identificar, desarrollar y supervisar campañas temáticas que generen liderazgo; construyen la organización; sean ganables; desafíen a los líderes a trabajar colectivamente; y estén vinculados a un panorama más amplio de una transición justa
- Proporcionar liderazgo y estrategia para todas las campañas, incluidas acciones directas, bancos telefónicos, sondeos y movilizaciones.

- Diseñar e implementar programas de campo de participación cívica en coordinación con las organizaciones miembros.
- Garantizar el análisis de los datos y los resultados del programa de campo para realizar un seguimiento del progreso en el contacto con los votantes y evaluar la eficacia de los guiones y la metodología del programa de campo.
- Aprovechar herramientas innovadoras de contacto con votantes e integrarlas en el plan de campo
- Desarrollar y gestionar presupuestos de campañas y programas.
- Participar en investigaciones y reflexiones continuas sobre políticas que se cruzan con campañas temáticas.

Consejo de Liderazgo

- Con le presidente de la junta, co-facilitar las reuniones mensuales del Consejo de Liderazgo.
- Con le presidente de la junta, planificar e implementar retiros del Consejo de Liderazgo dos veces al año para avanzar en la capacitación de liderazgo y desarrollar el plan estratégico anual.
- Supervisar al personal como enlace para las 20 organizaciones miembros, incluido el avance del desarrollo del equipo central.
- Involucrar a miembros y líderes institucionales en estrategias locales de recaudación de fondos proponiendo a los líderes unirse al comité de recaudación de fondos.
- Organizar un evento público exitoso cada año que amplíe la membresía, estructura la organización, afirma una agenda de acción y proporciona importantes reconocimiento a la organización
- Desarrollar un plan de capacitación anual para el Consejo de Liderazgo como resultado del proceso de planificación estratégica.
- Supervisar los comités del Consejo de Liderazgo, incluido el Caucus de Líderes Religiosos, el comité sobre Palestina y el comité de recaudación de fondos.

Ambiente de trabajo/exigencias físicas

- Debe poseer un automóvil y poder conducir.
- Capaz de trabajar en una computadora, incluso sentado en un escritorio, durante períodos prolongados de tiempo con o sin adaptaciones razonables
- Destreza manual para operar un teclado.
- Capaz de comprender y seguir instrucciones orales y escritas.
- Capaz de levantar ocasionalmente objetos que pesen hasta 10 libras.

Beneficios: NBOP está comprometido con prácticas laborales no extractivas al proporcionar un paquete de beneficios sólidos y solicitar continuamente comentarios para satisfacer mejor las necesidades del personal.

- Beneficios de salud: NBOP paga el 100 % del seguro médico, dental y de visión de los empleados y reembolsa los gastos de salud mental fuera de la red.
- Beneficios de bienestar suplementarios: \$150/mes
- Licencia parental: 4 meses de licencia retribuida con salario completo + 1 mes de 30 horas/semana con salario completo
- Reembolso por cuidado de niños: \$350/mes

- Estipendio de teléfono celular: \$40/mes
- Reembolsos de gasolina: para viajes dentro del condado de Sonoma
- Desarrollo profesional: \$2000/año
- Vacaciones: tres semanas durante los primeros dos años de empleo, luego cuatro semanas por año
- Tiempo libre remunerado: dos semanas de cierre de la oficina por vacaciones de invierno y 12 días festivos pagados por año.
- Ajuste anual del costo de vida
- Bono por reubicación: \$3000

Para postularse: Las solicitudes recibidas antes del viernes 6 de septiembre de 2024 tendrán prioridad. Envíe una carta de presentación, un currículum vitae y al menos tres referencias profesionales, incluida una referencia de un líder que haya desarrollado, a Amber Szoboszlai, directora de finanzas y tecnología a ambo@northbayop.org.

Igualdad de oportunidades laborales

NBOP se compromete a atraer, desarrollar y retener personas excepcionales y a crear un entorno de trabajo dinámico, gratificante y que nos permita a cada uno de nosotros desarrollar nuestro potencial. Nuestro entorno de trabajo es respetuoso con todo el espectro de razas, etnias, orígenes nacionales, edades, orientaciones sexuales, identidades de género, creencias, religiones, fes e ideologías, culturas, antecedentes socioeconómicos y niveles de capacidad física. NBOP es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, religión, género, nacionalidad, etnia, orientación sexual o cualquier otra categoría prohibida.

