



Cargo: Coordinador/a Regional para América Latina

Fecha de inicio: Septiembre/octubre 2019

Locación: América Latina

Tiempo: 30-40 horas por semanas como contratista independiente

Salario: Salario competitivo para el sector de sociedad civil.

La Coalición para los Derechos Humanos en el Desarrollo es una coalición global de movimientos sociales, organizaciones de sociedad civil, y grupos de base que trabajan en conjunto para asegurar que el desarrollo es liderado por las comunidades y que respete, proteja y cumpla con los derechos humanos. Lo realizamos asegurando que las comunidades tengan la información, el poder y los recursos para determinar sus propios caminos de desarrollo, sus prioridades, y para que responsabilicen a las instituciones financieras de desarrollo, gobiernos, y otros actores la rendición por sus impactos en las personas, los pueblos y el planeta. Estamos buscando una Coordinadora Regional para América Latina que preste servicio como parte de la Secretaría Internacional, que lidera las campañas de comunicación y captación con miembros, y coordina campañas de incidencia para cambiar los procesos de desarrollo internacional y promover los derechos humanos. El/La Coordinador/a Regional idealmente estará localizado/a en alguna de nuestras organizaciones miembros en la región (<https://rightsindevelopment.org/nuestros-miembros/?lang=es>).

El/La Coordinador/a Regional para América Latina prestará servicio como contacto principal y representante de la Secretaría para la región, construyendo relaciones con miembros potenciales y existentes de la Coalición, facilitando el intercambio de información con los miembros de la Coalición, desarrollando recursos y capacitaciones para mejorar la capacidad de los miembros, y apoyando esfuerzos y campañas de incidencia regional.

El/La Coordinador/a Regional adicionalmente apoyará las áreas de los programas globales de la Coalición – organizando incidencia colectiva y campañas de comunicación dirigidas a instituciones financieras de desarrollo, apoyando la incidencia de nuestros miembros con sus gobiernos para generar que la toma de decisiones sobre el desarrollo sea más transparente y responsable, o facilitando alianzas comunitarias para conectar comunidades con apoyo para que puedan defender con éxito los derechos humanos en contextos de desarrollo.

Actuales campañas incluyen el fortalecimiento de la protección de derechos humanos y la rendición de cuentas en el Banco Interamericano de Desarrollo, y el desarrollo de estrategias proactivas de protección para apoyar a los defensores de derechos humanos impactados por las propuestas de desarrollo y actividades de negocios.

El candidato ideal tendrá excelentes habilidades orales y escritas, un fuerte sentido estratégico, experiencia con justicia social organizando campañas de comunicaciones e

incidencia, y una gran atención para la organización y los detalles. El/la deberá tener iniciativa, un gran compromiso a la justicia social, así como la habilidad para trabajar a través de diferentes contextos culturales, y un buen sentido del humor.

Responsabilidades:

Compromiso regional

- Monitorear instituciones financieras de desarrollo regionales, y las tendencias en derechos humanos.
- Llevar a cabo actividades de divulgación entre las organizaciones de la sociedad civil de la región para construir la membresía de la Coalición y avanzar en las campañas y esfuerzos de incidencia de la Coalición.
- Ser el contacto principal y representante de la Secretaría para la región, construyendo relaciones con los miembros de la Coalición, facilitando el intercambio de información entre éstos y más ampliamente con la Coalición, y ayudando a mejorar las capacidades de sus miembros.
- Apoyar a los miembros de la región a coordinar campañas e incidencia con bancos de desarrollo, incidencia a nivel nacional con gobiernos, involucramiento de las comunidades, o comunicaciones con el público o los medios de comunicación.
- Organizar y facilitar reuniones, talleres o eventos.

Apoyo global

El/La Coordinador/a Regional adicionalmente apoyará las campañas globales de la Coalición y los grupos de trabajo descritos aquí: <https://rightsindevelopment.org/nuestro-trabajo/?lang=es>. Las tareas pueden incluir lo siguiente:

- Apoyar a grupos de trabajo o campañas dirigidas para fortalecer las políticas y prácticas específicas de las instituciones financieras de desarrollo, apoyando los grupos de trabajo o co-presidentes de campaña en la estrategia y plan de trabajo para el desarrollo y ejecución.
- Comunicar y coordinar con la Coordinadora General y otros miembros del equipo de la Secretaría con el fin de lograr el funcionamiento eficiente de la Secretaría.
- Conducir la difusión para el compromiso de miembros y aliados.
- Investigar y analizar acerca de financiamiento para el desarrollo y derechos humanos, y generar incidencia y materiales de educación como cartas, casos de estudios, guías, o documentos de política cuando sea requerido.
- Promover el trabajo de la Coalición a través de plataformas de comunicaciones internas y externas que incluyen listas de correos electrónicos, blog, sitio web, Twitter y Facebook.
- Manejar listas de correos electrónicos, bases de datos de contactos, y otras plataformas de comunicación necesarias.
- Apoyar la organización de actividades y eventos, incluyendo reuniones, webinars y capacitaciones.
- Apoyar los esfuerzos de búsqueda de financiamiento y contribuir al monitoreo y evaluación del trabajo de la Coalición.

Calificaciones requeridas:

- Compromisos con los derechos humanos y la justicia social y ambiental.

- Experiencia previa con derechos humanos o temas de desarrollo.
- Experiencia previa en incidencia o en organización.
- Excelentes habilidades orales y escritas.
- Dominio del español.
- Competencia en inglés a nivel profesional.
- Fuertes habilidades de organización y gestión de proyectos.
- Atención a los detalles.
- Fuertes habilidades interpersonales y la capacidad de trabajar en contextos culturales.
- Capacidad para trabajar bien bajo presión mientras realiza múltiples tareas.
- Capacidad para trabajar de forma independiente y como miembro de un equipo.
- Posibilidad de viajar.
- Competencia en aplicaciones de MS Office

Para aplicar:

Por favor, enviar una carta de presentación y su CV en inglés, así como dos ejemplos de trabajo – una en español y otra en inglés (por ejemplo, una alerta de acción, blog o informe) a contact@rightsindevelopment.org, línea de asunto "Coordinadora regional". Incluya en el primer párrafo de su carta de presentación la ciudad en la que desea basarse, junto con su cantidad preferida de horas. Plazo: en progreso.