



NISGUA SEEKS DIGITAL ORGANIZER AND PARTNERSHIPS COORDINATOR

Job Posted: February 1, 2019

Last Date to Apply: March 1, 2019

Anticipated Start Date: March 25, 2019

Location: Guatemala City, Guatemala

DIGITAL ORGANIZER AND PARTNERSHIPS COORDINATOR POSITION

The Network in Solidarity with the People of Guatemala seeks a committed activist to work in our Guatemala City office. Our new team member will be responsible for developing and implementing digital organizing and communications to engage with our U.S. base, and stewarding our relationships with partner organizations from Guatemalan social movements.

ABOUT NISGUA

The Network in Solidarity with the People of Guatemala (NISGUA) works in the U.S. and Guatemala to strengthen the global movement for justice, human dignity, and respect for the Earth. Formed in 1981, at the height of Guatemala's Internal Armed Conflict, NISGUA's network today is comprised of thousands of people across the U.S. who demand justice, challenge corporate-led development, and push to change current U.S. policies. Using strategies that include international human rights accompaniment, digital organizing and communications, horizontal exchange, rapid response activism and advocacy, and campaigns, NISGUA builds mutually beneficial, cross-border networks to support social and environmental activists in Guatemala. For more information visit www.nisgua.org.

With offices in Oakland, CA and Guatemala City, NISGUA believes our social movements in the U.S. are intricately linked with the struggles of communities and organizations in Guatemala. From our Guatemala office, the Digital Organizer and Partnerships Coordinator will build people-to-people connections and solidarity across borders by organizing strategic online communications and campaigns, as well as coordinating in-person exchanges with Guatemalan communities of resilience and resistance.

Primary Responsibilities:

Digital Organizing

- Coordinate our digital organizing strategy, using digital platforms to center Indigenous and *Campesino* voices in U.S. media and social movements, and organize urgent actions, rapid response advocacy, and measurable and winnable online campaigns.
- Collaborate with fellow staff to map, engage, and build our national base of activists.
- Channel information and analysis to our U.S. base by coordinating original content creation across website, e-communication, and social media platforms.
- Bottom-line website strategy and management, as well as graphic design for print materials, infographics, and design needs.

Guatemala Partnerships

- Work with NISGUA's historic partners to monitor the human rights context and identify creative and strategic organizing opportunities for our U.S. base of activists; assess new partnership opportunities in alignment with the U.S. and Guatemalan social movement context.



- Coordinate all Guatemala-based cross-border exchange activities. This includes but is not limited to working with partners to organize an annual activist delegation to Guatemala and speaking tour across the U.S., as well as virtual exchanges.

Organizational Responsibilities

- Share information with NISGUA staff and board to ensure they are sufficiently informed about partner cases and the Guatemalan social movement context to guide overall organizational strategy.
- Support internal processes (strategic planning, visioning, hiring, organizational documents etc.) by participating in staff and board meetings and internal committees.
- Manage Guatemala City office administration in conjunction with other staff and volunteers.
- Rigorous commitment to creating a culture of feedback, accountability, and mutual support in a horizontal structure.
- Support political education and leadership development of Guatemala-based volunteers and fellows.

The Ideal Candidate will have the Following Qualifications:

- Demonstrated commitment to human rights and social, economic and ecological justice
- Exceptional English/Spanish writing and editing skills
- English/Spanish language interpreting skills
- Experience with the following platforms: Facebook/Twitter/Instagram; MailChimp; InDesign; Canva; Neon, Action Network, Wordpress
- Office administration experience
- Ability to represent NISGUA when drawing connections across social movements, in coalition spaces, and at public events
- Ability to organize and prioritize tasks, working independently and within a team that operates using horizontal decision-making
- Experience living or working in Latin America with a critical understanding of U.S.-Latin America relations (Guatemala-specific experience and knowledge preferred)
- Ability and desire to make at least a 2-year commitment

Compensation: Annual salary of \$15,000; health and dental benefits; holidays (9.5 days total); 3 weeks paid vacation; generous scheduling flexibility; and additional benefits.

Location: The position is based in Guatemala City, Guatemala.

Position open until filled. Applications accepted immediately.

Please email your resume, cover letter, a 1-page writing sample, and a list of 3 references to: jobs@niscgua.org. Please put "Digital Organizer and Partnerships Coordinator" and your name in subject line.

NISGUA is an equal opportunity employer and an inclusive organization. People of color, women, LGBTQI people, and people of Indigenous and/or Central American identity/descent are strongly encouraged to apply.



NISGUA BUSCA COORDINADOR/A DE ACTIVISMO DIGITAL Y CONTRAPARTES

Difundido: 1 de febrero de 2019

Última fecha para aplicar: 1 de marzo de 2019

Puesto empieza: 25 de marzo de 2019

Ubicación: Ciudad Guatemala, Guatemala

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NISGUA (Red en Solidaridad con el Pueblo de Guatemala) busca una persona activista comprometida para trabajar en nuestra oficina en la Ciudad de Guatemala. Se integrará al equipo para coordinar el desarrollo y la implementación de la estrategia organizativa y comunicacional con nuestra base en los EE.UU. y mantener nuestra relación con las organizaciones contrapartes de los movimientos sociales en Guatemala.

QUIENES SOMOS

NISGUA (Red en Solidaridad con el Pueblo de Guatemala) trabaja en los EE.UU. y Guatemala para el fortalecimiento del movimiento mundial por la justicia, la dignidad humana y el respeto de la tierra. Fundado en 1981 durante el auge del Conflicto Armado Interno en Guatemala, hoy en día la red de NISGUA está conformada por miles de personas a lo largo de los EE.UU. quienes exigen la justicia, cuestionan el modelo corporativo de desarrollo e impulsan el cambio de las políticas estadounidenses actuales. A través de estrategias que incluyen el acompañamiento internacional de defensores/as de derechos humanos, el trabajo virtual de comunicación y organización de base, el intercambio horizontal, el activismo, incidencia y campañas ágiles a las necesidades de las contrapartes, NISGUA construye redes transfronterizas de beneficio mutuo para apoyar a los y las activistas sociales y del medio ambiente en Guatemala.

Para más información, consulta nuestra página www.nisgua.org.

Con oficinas en Oakland, California y Ciudad de Guatemala, NISGUA entiende que nuestros movimientos en los EE.UU. son íntimamente vinculados con las luchas comunitarias y organizativas de Guatemala. Desde nuestra oficina en Guatemala, el/la Coordinador/a de Activismo Digital y Contrapartes construirá lazos y solidaridad transfronteriza por medio de la coordinación de las comunicaciones y campañas estratégicas en línea, además de la coordinación de intercambios presenciales con las comunidades de resistencia y resiliencia de Guatemala.

Responsabilidades Principales:

Activismo Digital

- Coordinar la estrategia digital de organización de base a través de las plataformas virtuales, con el fin de centrar las voces indígenas y campesinas en los medios de comunicación y los movimientos sociales de los EE.UU. y la coordinar acciones y campañas virtuales medibles y ganables, para responder a las necesidades de los contrapartes.
- Colaborar con personal para mapear, involucrar y ampliar nuestra base de activistas.
- Canalizar información y análisis a nuestro base por medio de la coordinación de la creación de contenido original para nuestro sitio web, comunicaciones virtuales y las plataformas de las redes sociales.
- Gestionar la estrategia y el manejo del sitio web, así como el diseño gráfico para materiales impresos, infografías y otras necesidades de diseño.

Coordinación con Contrapartes en Guatemala

- Trabajar con las contrapartes históricas de NISGUA para monitorear la situación de



derechos humanos e identificar oportunidades organizativas creativas y estratégicas para nuestra base de activistas de los EE.UU.; evaluar nuevas oportunidades de contrapartes alineadas con el contexto de los movimientos sociales de los EE.UU. y Guatemala.

- Coordinar todas las actividades de intercambio transfronterizo en Guatemala, incluyendo el trabajo con contrapartes para organizar una delegación anual con activistas en Guatemala y una gira de charlas a lo largo de los EE.UU., así como intercambios virtuales.

Responsabilidades Organizacionales

- Compartir información con el personal y la junta directiva de NISGUA para asegurar que son suficientemente informados sobre los casos de las contrapartes y el contexto de movimientos sociales guatemaltecos para guiar la estrategia organizacional.
- Apoyar procesos internos (planificación y visión estratégica, procesos de contratación, documentos organizacionales, etc.) a través de la participación en las reuniones de personal y junta directiva y reuniones de comités internos.
- Administrar la oficina en Guatemala en conjunto con otro personal y voluntarios/as.
- Un compromiso firme para la creación de una cultura de retroalimentación, responsabilidad y apoyo mutuo en una estructura horizontal.
- Promover la educación política y el desarrollo de liderazgo con voluntarios/as y practicantes basados en Guatemala.

Descripción de las calificaciones de la persona idónea:

- Compromiso a la justicia social, económico y ecológico y los derechos humanos
- Habilidad excepcional de redacción y edición en inglés y castellano
- Habilidad de interpretación en inglés y castellano
- Experiencia con las siguientes plataformas: Facebook/Twitter/Instagram; MailChimp; InDesign; Canva; Neon, Action Network, Wordpress
- Experiencia en administración de oficina
- Capacidad de representar a NISGUA en distintos espacios organizativos en eventos públicos, haciendo vínculo entre diversos movimientos sociales y trabajando en coalición
- Capacidad de organizar y priorizar tareas, trabajando independientemente y dentro de un equipo que funciona por medio de la toma de decisión horizontal
- Experiencia viviendo y trabajando en latinoamérica con un entendimiento crítico de las relaciones entre los EE.UU. y América Latina (preferencia con experiencia y conocimiento específica a Guatemala)
- Capacidad y deseo de comprometerse un mínimo de dos años

Compensación: Salario anual de \$15,000; beneficios de seguro médico y dental; asuetos (9.5 días en total); 3 semanas de vacación pagada; flexibilidad generosa del horario; y beneficios adicionales. Ubicación: Este puesto está basado en la Ciudad de Guatemala, Guatemala.

Por favor, envía un correo con "Digital Organizer and Partnerships Coordinator" y su nombre como asunto, con su C.V., una carta de interés, una muestra de escritura de una hoja y una hoja de 3 referencias adjunto al: jobs@niscua.org. El puesto está abierto hasta que ocupa el puesto. Se acepta aplicaciones de forma inmediata.

NISGUA es una organización inclusiva y un empleador que garantiza igualdad de oportunidades. Se animan especialmente a las personas de color, mujeres, personas LGBTQI y personas indígenas y/o de identidad/descendencia centroamericana a que presenten su solicitud.