



Sureñxs en Nueva Tierra (SONG, siglas en inglés) es una organización regional de Liberación Queer y Trans compuesta de personas en el Sur que son Negras, Indígenas, de color, inmigrantes, indocumentadas, con discapacidades, pobres y de clase trabajadora, rurales y de pueblos pequeños, y LGBTQ. Creemos que estamos unidxs por un deseo compartido para nosotrxs, lxs camaradas y nuestras comunidades para sobrevivir y prosperar. Creemos que el Trabajo organizativo comunitario es la mejor manera para nosotrxs desarrollar poder colectivo y transformar el Sur.

“Estamos buscando a la gente que nos está buscando.”

iSONG está contratando! En medio de los ataques políticos constantes y la necesidad continua de aumentar nuestra capacidad interna, SONG está sembrando semillas de renovación y desarrollando un equipo de gente con voluntad. Nuestro personal es un tejido hermoso de luchadorxs por la libertad que son inteligentes y apasionadxs. La receta para el éxito incluye a miembros del equipo que traen experiencias profundas de trabajo organizativo, habilidades de educación popular y análisis políticos astutos.

Estamos buscando todo lo que aparece en la descripción del puesto a continuación, y creemos que existe una persona que está buscando esta puerta en particular: alguien que esté dispuestx a poner sus manos a la obra y unirse hombro a hombro con nosotrxs para hacer el trabajo particular que se necesita para guiar a SONG en su próxima etapa poderosa. Esta persona tiene bastante experiencia en la superposición de estos círculos: trabajo organizativo de base, administración de entidades sin fines de lucro y fortalecimiento de comunidades LGBTQIA+ con todas sus promesas y todos sus desafíos. Buscamos una persona que resuene con las siguientes ideas: “ego pequeño, gran impacto”; estrategias emergentes; interdependencia; y quien está “dispuestx a ser transformadx en el servicio a la lucha”. ¿Eres tú?

TÍTULO: Directorx de operaciones y finanzas

HORAS: Tiempo completo

LE RESPONDE A: Lxs co-directorxs

UBICACIÓN: Esta posición requiere trabajar a distancia / desde tu hogar (debes de estar ubicadx en el Sur), con algunos viajes a encuentros de SONG, así como horas

de trabajo en las noches y los fines de semanas para apoyar las operaciones de SONG.

RESUMEN DEL PUESTO: Centradx en la misión, visión y teoría del cambio de SONG, lx directorx de operaciones y finanzas colabora con lxs co-directorxs para liderar operaciones organizacionales, administración financiera, y administración organizacional general de las entidades 501(c)3 y 501(c)4. Este puesto supervisa el Equipo de operaciones, cuyos miembros son responsables de gestionar los sistemas administrativos, que incluye la diligencia debida financiera, las relaciones humanas/ el apoyo al personal, las operaciones y el apoyo a tecnologías.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES:

Administración financiera:

- Proveer supervisión financiera y administración de la organización para las ramas 501(c)3 y 501(c)4
- Colaborar con contadorxs/gestorxs contratadxs para generar informes financieros mensuales, trimestrales y anuales con regularidad para la Junta, el personal y lxs miembros
- Implementar políticas fiscales de conformidad con las leyes aplicables a las entidades sin fines de lucro y en consonancia con los valores generales organizacionales.
- Mantener las políticas y protocolos internos de control de conformidad con las mejores prácticas de contabilidad generalmente aceptadas para entidades sin fines de lucro
- Evaluar políticas financieras para ver si necesitan revisiones y, cuando sea necesario, plantear políticas y procedimientos actualizados para que los aprueben los co-directorxs o la Junta
- Apoyar el conocimiento financiero organizacional del personal, centrado en los valores de la clase trabajadora y la misión libertadora de SONG

Administración organizacional:

- Supervisar el mantenimiento de los sistemas internos administrativos y operacionales para el trabajo compartido, incluidas las herramientas de coordinación del personal (es decir, Google Workspace Suite, plataformas de reuniones virtuales, herramientas de tecnología, etc.)
- Investigar problemas relevantes a las entidades sin fines de lucro cuando sea necesario y compartir los aprendizajes con lxs co-directorxs para informar la toma de decisiones organizacional
- En colaboración con lxs co-directorxs, participar en correspondencia con lxs socixs y las entidades externas en nombre de la organización

- Apoyar la coordinación de la Junta Directiva

Gestión de Recursos humanos/ Sistemas del personal:

- Gestionar el Equipo de operaciones, lo que incluye contratación, capacitación, supervisión, evaluaciones, desarrollo profesional, apoyo, retención y promoción.
- Implementar políticas de gestión del personal tal como se indica en el Manual de empleadxs
- Supervisar la evaluación y revisión anual del Manual de empleadxs en colaboración con personal clave, incluidxs lxs co-directorxs
- Implementar los beneficios para lxs empleadxs y rastrear las necesidades del personal para cambios y evoluciones del paquete de beneficios para el personal
- Gestionar la integración y la salida del personal, y apoyar a lxs supervisorxs en el proceso de orientar a las nuevas personas contratadas
- Colaborar con lxs asesorxs contratadxs para recursos humanos y gestión del personal cuando sea necesario para apoyar la gestión general de recursos humanos

RESPONSABILIDADES ADICIONALES:

- Supervisar los contratos con asesorxs de tecnología cuando sea necesario para proveer apoyos generales de tecnología organizacional
- Colaborar con lx directorx de las instalaciones o el Equipo de las instalaciones para planificar y ejecutar el apoyo operacional para los encuentros regionales
- Participar en el liderazgo de la organización para realizar planes organizacionales, incluido estar dispuestx a girar y solucionar problemas cuando sea necesario, con el objetivo de contribuir a una cultura organizacional fuerte y alineada con los valores de la organización, y un entorno laboral saludable.

CUALIFICACIONES:

- Una comprensión y un compromiso a la misión, visión, historia, teoría del cambio, estrategia política y temas de SONG que afectan las vidas de las comunidades Sureñas LGBTQ, Negras, inmigrantes, pobres y de clase trabajadora, y Latinx.
- Capacidad demostrada de trabajar dentro de y a través de comunidades multirraciales, multiétnicas, multigénero e intergeneracionales
- Habilidades fuertes interpersonales, de facilitación, de manejo de conflictos y crisis, incluida la habilidad de dar y recibir retroalimentación constructiva.

- Capacidad de gestionar varios proyectos con plazos superpuestos, de trabajar independientemente así como de forma colaborativa, y de pedir ayuda cuando sea necesario.
- Cinco años de éxito comprobado en supervisar y proveer operaciones fiscales para presupuestos organizacionales y de programas.
- Cinco años de experiencia demostrada en desarrollar sistemas administrativos y de recursos humanos.
- Capacidad de coordinar la logística para acciones/eventos grandes para más de 100 personas.
- Comodidad trabajando virtualmente, utilizando Zoom y otras plataformas laborales virtuales.
- Competencia en el uso de Microsoft Office Suite y Quickbooks Online. Es una ventaja tener experiencia trabajando con bases de datos para la gestión de información, tal como CiviCRM.
- Se prefiere experiencia en el trabajo de organizaciones 501(c)3 y 501(c)4.
- Se requiere dominio del inglés, y es una ventaja tener un conocimiento de, o experiencia en, trabajar con principios y prácticas de la justicia de lenguaje.
- Es una ventaja ser bilingüe (español).
- Capacidad de trabajar horas flexibles, incluidos los fines de semanas y las noches
- Disposición a viajar hasta una (1) semana al mes (dependiente de las condiciones de la pandemia)
- Debe trabajar y vivir en el Sur

COMPENSACIÓN: La compensación de este puesto está establecida en \$75,000 al año con un paquete de beneficios generoso, incluido un seguro médico completamente pago, y paquetes de apoyo en el cuidado de bienestar y el cuidado infantil. Este puesto es permanente, sin embargo, el acuerdo contractual para empezar es por los primeros seis meses para garantizar que la contratación sea adecuada para SONG y para la persona contratada. Las comidas y los viáticos son pagos para el personal mientras que viaja.

EL COMPROMISO DE SONG Y LAS EXPECTATIVAS DE LAS NUEVAS PERSONAS CONTRATADAS: El compromiso de SONG a la nueva persona contratada es, en su esencia, un compromiso político. Creemos que para apoyar movimientos de justicia social amplios a largo plazo, debemos desarrollar continuamente a nuevos líderes y fortalecer a SONG para completar el trabajo. El trabajo intencional y en el campo con el personal, lxs becarixs y lxs pasantes es una manera en la que trabajamos

hacia estas metas políticas. Estamos comprometidxs a un intercambio que funcione entre SONG y las nuevas personas contratadas que sea útil para las dos partes.

CÓMO ENVIAR UNA SOLICITUD: Enviar una carta de presentación, una Hoja de vida y una lista de tres referencias a hiring@songsouth.org con el asunto "Puesto de directorx de operaciones y finanzas". (Solo se aceptan solicitudes por correo electrónico; por favor no enviar correo postal ni llamar por teléfono). Tu Hoja de vida y carta de presentación deben incluir tu dirección de domicilio actual. Aunque **la evaluación continua de solicitudes** seguirá hasta que encontremos la persona adecuada, animamos encarecidamente a lxs solicitantes que envíen los materiales antes del 20 de mayo. **La fecha preferida para comenzar es antes de, o el día de, el 15 de agosto de 2022.**

SONG es un Empleador con igualdad de oportunidades y no discrimina con base en raza, creencia, color, género/ identidad de género/ expresión de género, edad, etnia, origen nacional, orientación sexual, religión, estado serológico de VIH, discapacidad o estado civil.