



Convocatoria Oficial del Programa de Género y Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales Febrero 2020

El **Instituto de Liderazgo Simone de Beauvoir** (ILSB) es una organización feminista de la sociedad civil que durante 20 años ha contribuido al fortalecimiento de los liderazgos sociales y la participación ciudadana con perspectiva de género y de derechos, como una estrategia para avanzar hacia la igualdad de género y la justicia social. El ILSB trabaja con grupos específicos de la población, como las mujeres indígenas, afromexicanas y las y los jóvenes, para que incidan en espacios de toma de decisión comunitarios y públicos, a nivel local, nacional e internacional, para el avance de sus derechos.

El ILSB realiza además investigación e incidencia en temas de participación política de las mujeres, derechos sexuales y reproductivos, derechos de las mujeres indígenas, mujeres en el mundo del trabajo y mujeres y territorios. Tenemos una oferta formativa en temas de género y derechos de las mujeres, tanto abierta al público, como dirigida a grupos o instancias específicas. Más de 20 mil personas en México y América Latina han sido parte de alguno de nuestros procesos formativos y de acompañamiento.

A través de la presente convocatoria, el ILSB busca nuevo/a **Oficial del Programa de Género y Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales**, cuyas responsabilidades fundamentales serán contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la línea temática: *Mujeres y Trabajo*, del programa Género y DESCA, mediante la incidencia local y federal en torno los derechos laborales de las mujeres y el derecho al cuidado. Impulsar procesos de trabajo con mujeres trabajadoras, funcionariado público y grupos de sociedad civil a través del diseño e implementación de estrategias y actividades para los proyectos asignados por la Coordinación.

Buscamos a una persona con experiencia previa en organizaciones multilaterales, civiles, educativas, y/o de investigación en temas relacionados a género, feminismos, pueblos indígenas, interculturalidad o derechos humanos. Es deseable que tenga experiencia o especialización en temas como: trabajo doméstico y de cuidados, trabajadoras del hogar, mujeres y derechos laborales y políticas públicas.

Perfil de puesto

Oficial del Programa de Género y Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales

Reporta a: Coordinación de Género y DESCA

Temas: trabajo doméstico y de cuidados, trabajadoras del hogar, mujeres y derechos laborales y políticas públicas.

Principales responsabilidades

Funciones estratégicas

- **Desarrollo de Proyectos**
 - Implementación de procesos, proyectos y actividades a su cargo.
 - Participar en la elaboración y redacción de proyectos de acuerdo a los objetivos del Programa, estimando los recursos y actividades necesarias
 - Monitorear el avance de los proyectos, detectar retos, riesgos y cambios en los proyectos del programa
 - Dar seguimiento a evaluaciones de proyectos y procesos
 - Elaborar informes de actividades y resultados para donantes
 - Documentación y sistematización de los procesos a su cargo
- **Gestión de alianzas**
 - Establecer y fortalecer alianzas diversas para el logro de los objetivos de incidencia del Programa.
 - Dar seguimiento a la relación con otras organizaciones y con instancias de gobierno de distintos niveles relacionadas con sus proyectos
- **Producción y difusión del conocimiento**
 - Desarrollar actividades de investigación
 - Elaborar contenidos para publicaciones
 - Diseño e implementación de programas de formación y capacitación
 - Participación en campañas institucionales relacionadas con sus temas de trabajo
- **Responsabilidades Logísticas y administrativas**
 - Llevar la relación administrativa con consultoras/es y proveedores/as
 - Organización de eventos nacionales e internacionales
 - Cumplir con las responsabilidades administrativas, logísticas y de gestión derivadas de las actividades que desarrolla
 - Documentación periódica del trabajo en formatos institucionales

Responsabilidades institucionales

- Participación en la planeación y organización anual y periódica de las actividades del Programa y del ILSB.
- Coordinación y colaboración con otras áreas para el cumplimiento de objetivos institucionales del ILSB.
- Responder oportunamente a solicitudes que se hagan al Programa desde fuera y dentro del ILSB
- Representación del ILSB en eventos relacionados con sus temas de trabajo

Requerimientos

Formación

- Licenciatura, de preferencia en alguna rama de las ciencias sociales: ciencia política, relaciones internacionales, sociología, desarrollo, cooperación, derechos humanos, etc.

Capacidades y habilidades

- Conocimiento y buen manejo de formatos de proyectos e informes
- Excelente redacción y ortografía
- Planeación y administración de recursos
- Habilidades para la investigación cuantitativas y cualitativas
- Habilidad para hablar en público
- Conocimiento de equipo para documentación de actividades (fotografía, video, audio)
- Nivel medio de inglés

Experiencia profesional

- Trabajo en organizaciones civiles, educativas, de investigación y organismos de Naciones Unidas en áreas de interés del Programa y del ILSB
- Docencia y/o facilitación
- En coordinación de actividades y equipos de trabajo
- Organización de eventos
- Diseño de programas de formación y capacitación
- Redacción de artículos y/o publicaciones.

Disponibilidad:

- Tiempo completo
- Disponibilidad para viajar

Qué ofrecemos:

- Sueldo: a acordar según experiencia
- Forma de contratación: por nómina con inscripción al Seguro Social
- Vales de despensa mensuales
- Vacaciones y horarios flexibles
- Oportunidades de formación profesional
- Un ambiente de trabajo solidario y comprometido

¿Cómo aplicar?

Enviar a vacantes@ilsb.org.mx los siguientes documentos **en formato PDF** del 9 al 30 de marzo de 2020. Incluir: "Oficia de Género y DESCA ILSB" en el asunto del correo.

1. **Carta de intención** de no más de una (1) cuartilla (en letra Arial 11), que incluya la respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Por qué crees que eres la persona más adecuada para el puesto y qué aportarías al ILSB?
- ¿Qué conocimientos, capacidades o experiencia tienes en temas de género, feminismos y su vínculo con el trabajo remunerado y no remunerado y/o derechos laborales tienes?

2. **Currículum vitae sin foto** de no más de 2 cuartillas.

Sólo serán consideradas en el proceso de selección las postulaciones que cumplan con los requisitos antes descritos.

En el ILSB celebramos la diversidad y tenemos un compromiso con la creación de un ambiente de trabajo incluyente y libre de discriminación. Todas las personas son bienvenidas a participar.