



Convocatoria Oficial del Programa Género y Territorios Enero 2022

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 a una **Oficial del Programa Género y Territorios**, cuyas responsabilidades fundamentales serán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, resultados y proyectos del programa con base en estrategias de formación, fortalecimiento de liderazgos, acompañamiento a organizaciones y vinculación.

Perfil de puesto

Reporta a: Coordinación del programa Género y Territorios

Temas: Trabajo con organizaciones y movimientos en procesos territoriales, perspectiva de género e inclusión, derechos humanos, derechos indígenas e interculturalidad

Principales responsabilidades

Desarrollo e implementación de proyectos

- Diseño y redacción de nuevos proyectos de acuerdo a la visión estratégica del ILSB y a los objetivos del programa, bajo supervisión de la coordinación
- Diseño e implementación de procesos de acompañamiento a organizaciones y grupos, que fortalezcan el análisis y la perspectiva de género e interculturalidad en su dinámica interna, para contribuir al fortalecimiento de sus procesos territoriales. Implica: acercamiento inicial, diagnóstico situacional, diseño de estrategias, seguimiento, entre otros
- Diseño e implementación de procesos de formación dirigidos a los grupos y organizaciones que acompaña el programa, con énfasis en temáticas de territorio, género, interculturalidad y derechos humanos. Implica: diagnósticos de necesidades, diseño de contenidos, convocatorias, procesos de evaluación y continuidad, entre otros

- Seguimiento a los planes de trabajo de las organizaciones contrapartes, para asegurar su implementación
- Implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de procesos, proyectos y actividades a su cargo
- Actualización, de manera permanente, del contexto e información relevante para el análisis de los temas y procesos del programa
- Seguimiento al presupuesto de los proyectos a su cargo y colaboración en la elaboración de informes financieros a solicitud del área administrativa
- Documentación y sistematización de los procesos y proyectos a su cargo
- Elaboración de informes narrativos de actividades y resultados para donantes

Gestión de alianzas

- Establecer y fortalecer alianzas diversas para el logro de los objetivos de los proyectos y del programa
- Mantener canales de comunicación abiertos y permanentes con las organizaciones y actores locales de los procesos
- Dar seguimiento a la relación con otras organizaciones, actores locales y con instancias de gobierno de distintos niveles relacionadas con sus proyectos
- Relación y comunicación con donantes

Producción y Difusión de conocimiento

- Diseñar e implementar procesos de investigación en temas del programa, en conjunto con la coordinación
- Elaborar contenidos para publicaciones y participar en el diseño de comunicación y difusión relacionadas con los temas del programa
- Mantener actualizado un banco de información de interés para el ILSB en relación con los temas del programa

Gestión administrativa y apoyo institucional

- Supervisar el trabajo de los apoyos, servicio social y voluntariado del programa
- Llevar la relación administrativa con consultoras/es y proveedores/as
- Organizar eventos nacionales e internacionales
- Cumplir con las responsabilidades administrativas, logísticas y de gestión derivadas de las actividades que desarrolla
- Documentar periódicamente el trabajo en formatos institucionales
- Participación en la planeación y organización anual y periódica de las actividades del programa y 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. Deseable Maestría en temas afines al programa

Capacidades y habilidades

- Alto nivel de responsabilidad y muy buena capacidad de organización, priorización, previsión y estructura del trabajo
- Excelente redacción y ortografía
- Experiencia y gusto por el trabajo de campo en comunidades rurales e indígenas
- Manejo de conceptos sobre derechos humanos, feminismo, territorios y derechos indígenas
- Conocimiento y buen manejo de formatos de proyectos e Informes
- Planeación y administración de recursos
- Habilidades para la investigación cuantitativas, cualitativas y participativas
- Comodidad en un entorno híbrido de trabajo (virtual/presencial)
- Nivel medio de inglés o lengua indígena mexicana

Experiencia profesional

- Trabajo de al menos 3 años en organizaciones civiles, educativas o públicas en áreas de interés del programa y del ILSB
- Docencia y/o facilitación
- Investigación en comunidades rurales e indígenas
- Coordinación de proyectos y actividades

Disponibilidad

- Tiempo completo
- Radicar en CDMX y disponibilidad para viajar
- Fecha de ingreso: Preferente 7 de febrero 2022

Qué ofrecemos

- Sueldo acorde a formación y experiencia previa
- Forma de contratación: por nómina con inscripción al Seguro Social
- Vales de despensa mensuales
- Días de cuidado colectivo y horarios flexibles
- Oportunidades de formación profesional
- Un ambiente de trabajo solidario y comprometido

Cómo aplicar

Enviar a eugenia.likar@ilsb.org.mx los siguientes documentos **en formato PDF** antes del lunes 24 de enero de 2022. Indicar “Convocatoria Oficial del Programa Género y Territorios” en el asunto del correo.

1. **Carta de intención** de no más de una 1 cuartilla (en letra Arial 11) respondiendo las siguientes preguntas:

- ¿Por qué crees que eres la persona más adecuada para el puesto?
- ¿Qué conocimientos, capacidades y experiencia personal o profesional tienes trabajando o acompañando procesos organizados en torno a la defensa territorial con mujeres y juventudes?
- ¿Qué conocimientos, capacidades y experiencia tienes desarrollando e implementando procesos de formación?

¿Qué conocimientos, capacidades y experiencia tienes trabajando temas de derechos humanos, derechos de las mujeres, territorios, interculturalidad y educación popular feminista?

- ¿Qué capacidades y experiencia tienes en la elaboración de reportes, informes y documentos ejecutivos y de análisis?

2. **Curriculum Vitae** de no más de 2 cuartillas.

3. **Dos referencias laborales** que puedan ser contactadas en caso de que seas seleccionada para ser entrevistada (incluir datos de contacto).