

La posición es: Tiempo completo

Fecha de inicio: 01 de septiembre de 2020

Con sede en San Salvador, El Salvador, Oficina Cristosal

Programa Cristosal: Programa de Estudios y Aprendizajes (PEA)

Cristosal es una organización no gubernamental que promueve los derechos humanos en Centroamérica a través de la investigación, el aprendizaje y la programación basada en los derechos. Buscamos construir colectivamente el empoderamiento de las comunidades marginadas y los grupos afectados por la violencia social y estructural para que actúen a favor de la justicia, los derechos humanos y sociedades más democráticas. Como una organización que aprende, buscamos construir capacidades en la educación de los derechos humanos y continuamente reflexionar y mejorar nuestros métodos y programación.

El Programa de Estudios y Aprendizaje (PEA) de Cristosal es un programa diseñado para fomentar el diálogo entre actores clave y socios en América Central y Norteamérica mediante la generación de conocimiento a través de seminarios de aprendizaje dialógico y vivencial y la investigación-acción-participación. Ambas herramientas, la educación y la investigación, buscan formar liderazgos y consolidar espacios de articulación y acción colectiva.

PEA busca compartir herramientas de aprendizaje y análisis con liderazgos comunitarios y religiosos, organizaciones de la sociedad civil y activistas, profesionales en la academia y servicio público que promuevan mejor de los derechos humanos. Los resultados de investigaciones contribuirán a un mayor intercambio y diálogo sobre cuestiones fundamentales de derechos humanos, especialmente para las comunidades y grupos afectados que participan en los estudios.

El área de investigación- acción-participativa participa en grupos interprogramáticos con investigadores/as, técnicos psicosociales, comunicadores, asesores legales y litigantes. Entre los temas de prioridad se encuentra los derechos humanos y grupos vulnerados como la comunidad LGBTIQ+, personas privadas de libertad, personas víctimas de la impunidad y corrupción y en condición de desplazamiento forzado. La investigación y documentación de violaciones a derechos humanos y el actuar del estado se realiza en colaboración con las personas afectadas/víctimas con el fin de proponer litigios estratégicos y políticas públicas que avancen el respeto de los derechos humanos.

El área de formación de Cristosal forma parte de PEA y busca coordinar, articular, ordenar y ejecutar acciones formativas, producción educativa y ejercicios de aprendizaje. Nuestra Escuela Global genera procesos de formación interculturales e interseccionales y los demás procesos formativos apoyan movimientos y liderazgos centroamericanos en la defensa y protección de sus derechos humanos.

1. Descripción del Puesto

La persona asistente del Programa de Estudios y Aprendizaje será responsable de apoyar las dos áreas (educación e investigación en derechos humanos) del programa con la investigación y verificación de datos, informes, y la identificación de fuentes confiables de información relacionada con los diferentes procesos de estudio y aprendizaje. Este puesto es responsable del monitoreo de medios y participa en el análisis de coyuntura basado en este monitoreo. Será también apoyo administrativo al programa en la preparación de documentación financiera y administrativa para las coordinaciones y dirección de PEA.

1.1. La persona Asistente de PEA demostrará:

- Un profundo compromiso con los derechos humanos, la solidaridad y el diálogo democrático
- Compromiso con los principios, visión y misión de Cristosal

- Habilidad de organizar información y presentar análisis claro y preciso desde un enfoque de derechos humanos.
- Pasión por trabajar en colaboración con un equipo en las tareas necesarias para lograr objetivos en común.
- Excepcional habilidad de expresarse por escrito y organizar ideas e información para la comprensión de públicos de diferentes niveles educativos.

2. Principales Responsabilidades y Tareas

- 2.1. Monitorear medios de comunicación en temas de DDHH consensuados en PEA y los equipos interprogramáticos.
- 2.2. Preparar informes, identificación de fuentes y artículos para procesos de educación y participación en espacio de análisis, con base en el monitoreo de medios de comunicación.
- 2.3. Preparar y dar seguimiento a solicitudes de información por el IAIP y preparación de informes sobre datos recibidos.
- 2.4. Apoyar al área de Formación con materiales educativos (artículos, infográficos, informes, etc.) que complementan los procesos de formación en temas clave.
- 2.5. Apoyar al área de investigación y los grupos interprogramáticos con la aplicación de diferentes técnicas de investigación para la verificación y análisis de datos, mapeos de actores, entrevistas, transcripciones, codificación cualitativa, etc.
- 2.6. Apoyar a la dirección de PEA en la revisión de textos, preparación de datos e información para presentaciones, y la elaboración de formatos y herramientas para la organización de información.
- 2.7. Apoyar a las coordinaciones y dirección con tareas administrativas para la presentación de requisiciones, liquidaciones, documentación para solicitudes de pago, etc.

3. Formación académica deseada

- 3.1 Por lo menos dos años cumplidos de estudios universitarios relacionados con las responsabilidades y funciones del cargo.
- 3.2 Experiencia académica en temas relacionados con derechos humanos e investigación social.

4. Experiencia laboral previa

- 5.2 Experiencia en apoyar y asistir al funcionamiento de equipos de trabajo
- 5.3 Experiencia (no necesariamente remunerada) en trabajo social y/o derechos humanos

5. Conocimientos necesarios

- 5.1 Idiomas:
 - Español
 - Inglés (intermedio-avanzado)
- 5.2 informática: esperamos que sea una persona que se entusiasma por el buen uso de la tecnología para la consecución de los objetivos del puesto.
 - Manejo de paquetes informáticos (Office)
 - Manejo de herramientas informáticas en línea.

6. Relaciones organizacionales

Jefatura inmediata: Directora del Programa de Estudios y Aprendizaje

Nivel: Asistente Técnico

Equipo de trabajo: Apoya a las coordinaciones de PEA, colabora con los equipos de PEA e interprogramáticos.

7. Como postular

- Envíe CV junto con una carta de presentación explicando su interés en este puesto
- Al menos dos cartas de recomendación, de personas que puedan evaluar su experiencia y habilidades en relación a este puesto
- Carta de intención con pretensión salarial
- [Enviar a empleos@cristosal.org](mailto:empleos@cristosal.org) antes de las 5:00 pm el 27 de agosto de 2020.

Cristosal no discrimina en la contratación por raza, lugar de origen, origen étnico, credo, edad, antecedentes penales, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o afiliación política o sindical. Animamos a las personas de grupos tradicionalmente marginados a aplicar.
