



THRIVE SANTA ANA INC, COMMUNITY LAND TRUST Membership Organizer Position Announcement

[available in English]

Organizadora de Membresía

Posición: Organizadora de Membresía (Tiempo Completo)

Horario: Variado

Salario/pago: \$20 - \$28 por hora, según su experiencia

Fecha límite: Se aceptarán solicitudes hasta el 26 de Febrero, 2024

Ubicación de la oficina: Santa Ana, CA

THRIVE Santa Ana es un fideicomiso de tierras comunitarias con la misión de impulsar un desarrollo económico equitativo, liderado por residentes de Santa Ana. Para lograr esto, THRIVE apoya el liderazgo inter-generacional de vecindarios y personas históricamente excluidas de la toma de decisiones en nuestra ciudad. Inquilinxs de bajos ingresos, inmigrantes, jóvenes, y otrxs, son animadas y capacitadas para crear una visión de vecindarios saludables, incluyentes, y asequibles.

Estamos contratando a una Organizadora de Membresía de tiempo completo para unirse al equipo de THRIVE. Esta persona apoyará el crecimiento de la membresía y la base comunitaria de THRIVE. Promoverá talleres (incluyendo talleres virtuales), proyectos de arte, reuniones comunitarias, y otras acciones para involucrar a residentes de Santa Ana como Miembros y voluntarios de THRIVE, y como parte del movimiento de tierras comunitarias.

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Responsable por crecer y mantener la base de membresía de THRIVE
- Proporcionar capacitación a residentes sobre los fideicomisos de tierras comunitarias, la justicia social y otras estrategias colectivas para el desarrollo económico equitativo, ya sea organizando talleres personalmente, con otrxs participantes de THRIVE, residentes, o con apoyo técnico.
- Movilizar a personas de la comunidad a asistir a eventos, reuniones, y actividades THRIVE, y del movimiento de tierras comunitarias. Esto puede ser haciendo llamadas, tocando puertas, u otras estrategias para invitar a la

comunidad a participar.

- Asistir a reuniones con equipos y personas de THRIVE como son Comité de Membresía, Director de Programas, comités de proyectos u otros, para formar planes de trabajo colectivos que avancen los intereses de residentes de Santa Ana en sus vecindarios, especialmente en torno a las tierras comunitarias y la participación en THRIVE.
- Apoyar eventos, juntas, acciones, y actividades de THRIVE en la comunidad, especialmente aquellas que promuevan la participación y capacitación de residentes en torno a las tierras comunitarias.
- Representar a THRIVE en colaboraciones locales, reginoales, y nacionales cuando sea necesario. Puede incluir viajes.
- Apoyar la creación de agendas y materiales para reuniones, acciones y talleres, así como apoyo logístico
- Apoyar con facilitación, documentación, u otras tareas en reuniones organizativas. De ser posible: apoyar con interpretación para eventos y reuniones, así como ayudar a traducir documentos de un idioma a otro cuando sea necesario.
- Actualizar y mantener las listas de contactos y miembros de THRIVE
- Apoyar la creación de materiales para la promoción y alcance (outreach), incluyendo el boletín de THRIVE

HABILIDADES Y CUALIDADES

MÍNIMAS

Estas Habilidades y Cualificaciones serán parte del trabajo. Si usted tiene, o no tiene estas habilidades pero se compromete a aprender, **¡ánimese a aplicar!**

- Fuerte compromiso con la justicia social, la justicia económica, de género, y racial
- Al menos un año de experiencia en organización comunitaria con comunidades de color de bajos ingresos, creciendo la base, o 2 años de experiencia proporcionando servicio directo a las mismas
- Conocimiento de temas relacionados con las tierras comunitarias y públicas, el desplazamiento, las crisis de vivienda, salud, y la falta de espacios comunitarios en Santa Ana, y el Condado de Orange.
- Fuerte organización personal, habilidades de planificación del trabajo y gestión del tiempo
- Buena habilidad de comunicación interpersonal
- Competente en el uso de correo electrónico, medios sociales, y programas de Microsoft como Word, así como aplicaciones en línea como Google Drive, Google Docs, y calendario de Google.

PREFERIBLES

- Auto-motivación, capacidad comprobada de trabajar de forma independiente
- Habilidad de trabajar bien con diversos grupos y personas
- Fuertes habilidades de comunicación verbal y escrita, con fuertes habilidades interpersonales, organizativas, con atención al detalle y capaz de manejar varias tareas a la vez con regularidad
- Pensamiento crítico y creativo para la planificación de eventos y actividades comunitarias
- Comprensión de los problemas que enfrentan inquilinos, trabajadores de salarios bajos, y las comunidades migrantes, así como un compromiso con desarrollo de liderazgo con estas personas
- Familiaridad con la historia local, la geografía de la ciudad y sus vecindarios, organizaciones locales, el panorama político, cuestiones de uso de la tierra, etc.
- Bilingüe; excelentes habilidades verbales en inglés, español u otros idiomas comunes en Santa Ana.
- Experiencia en traducción e interpretación en español e inglés.
- Habilidad de organizar eventos virtuales
- Experiencia y habilidad en organización y operaciones, incluye trabajo de oficina y sistemas de comunicación
- Acceso a vehículo u otro tipo de transporte
- Competente en el uso de aplicaciones adicionales como Microsoft Excel, Powerpoint, canva.com, u otras de diseño o bases de datos

CÓMO APLICAR

Enviar un correo electrónico a admin@thrivesantaana.org con los siguientes materiales, de preferencia en formato PDF:

1. Una carta de presentación escrita por usted, presentándose y expresando su interés en el trabajo, los puntos principales de su experiencia y habilidades, y su información de contacto (número de teléfono y correo electrónico).
2. Un currículum que describa su experiencia laboral, funciones y responsabilidades que ha desempeñado, así como cualquier habilidad especial que tenga. Si necesita más información, comuníquese con THRIVE Santa Ana al (714) 987-2009.