



Phone • Teléfono
707.843.7858

Mail • Correo electrónico
info@northbayop.org

Address • Dirección
1717 Yulupa Ave. Santa Rosa, CA

Organizer Job Description

The North Bay Organizing Project (NBOP) seeks a dynamic and dedicated organizer to build power with NBOP's Police Accountability Task Force and Climate Justice Task Force.

The purpose of the North Bay Organizing Project (NBOP) is to build power by uniting institutions, training leaders inside of those institutions, and engaging those institutions to change the structures that keep people poor. Our mission is to unite people to build leadership and grassroots power for social, economic, racial and environmental justice.

This position works as a part of a family of NBOP organizers and is accountable to the Lead Organizer.

The NBOP organizer is responsible for, but not limited to the following duties:

- Grassroots fundraising: (success = goals vs. funds raised) including online campaigns, sustainer drives, grant writing (with support), event planning and participating in the fundraising committee;
- Work with Lead organizer to organize the Police Accountability (PATF) and Climate Justice Task Forces (CJTF);
- Attend and organize within specific member institutions, including churches, as a part of overall NBOP organizing strategy.

The Organizer must:

- Build a strong working relationship with the leaders of the organization;
- Develop and carry out a plan that increases the number of member institutions in the organization;
- Organize and win local issues and actions in member congregations/organizations on issues which affect their immediate community;
- Organize a public event each year that expands membership, structures the organization, affirms an action agenda and provides major recognition for the organization.

The Organizer must:

- Conduct one-on-one conversations with old and new leaders on a regular basis to keep them engaged;
- Confidently engage leaders in ways that focus on their development. A leader must be able to describe how they have grown in the process;

- Develop relationships with clergy and leaders of new institutions to successfully recruit them as members;
- Mentor leaders with regard to their specific role;
- Work with leaders to create and carry out effective leadership training strategies that create growth in the leaders.

The Organizer must:

- Identify and develop issue campaigns that build leadership; build the organization; are winnable; challenge leaders to work collectively; and are tied to a bigger picture;
- Be a strategic thinker and consistently exhibit the ability to think through a variety of approaches to an issue and forecast possible and realistic results;
- Challenge leaders to understand their self-interest and the self-interest of others.

Action Agenda - the Organizer must:

- Effectively engage leaders to take action on identified issues;
- Develop and carry out effective strategies for actions;
- Evaluate actions for the development of our leaders;
- Be committed to and organize on-going action to build the organization.

The Organizer is responsible for Effective Meetings and must:

- Plan and implement effective meetings;
- Project desired results, and, develop and implement strategic plans to assure those results;
- Prepare leaders for their roles.

The Organizer is responsible for the Public Relations. They must:

- Effectively project the work of the organization;
- Develop and maintain good relationships with key power people that create opportunities for the organization.

The Organizer is responsible for Accountability. They must:

- Attend regular development and accountability meetings with NBOP Lead Organizer and staff that relate to collective and individual progress on responsibilities;
- Write well thought out weekly reports for NBOP staff and key leaders based on an action plan;
- Read, reflect and plan in a disciplined manner.

The Organizer is responsible for training. They Must:

- Be committed to their own ability to train;
- Work with Lead Organizer as part of the NBOP training team.

Essential Qualifications and Skills:

- Excellent communication, both oral and written, for a range of audiences (students, public officials, administrators, press, public, clergy, etc.)

- Experienced and targeted power analysis that results in clear and winnable organizing strategies
- Innovative and well-versed in grassroots organizing techniques and actions
- Experience working on public policy
- Demonstrated commitment to justice and political analysis
- Experience developing leaders as a mentor and formal trainer with trauma-informed and consent- based values
- Ability to grasp and distill complex concepts into clear and morally compelling messages
- Ability to inspire and motivate people to act
- Competency in Excel, Google Docs, Word
- Excellent research and critical thinking skills
- Team player who takes initiative; must be able to work independently, set boundaries for work plans and time management, exist in a collaborative and considerate workplace
- Flexibility to work evenings and weekends as needed

Compensation: Salaried at \$60,000-70,000 per year depending on experience with full health benefits at Kaiser Permanente, three weeks accrued vacation, two weeks holiday office closure, sick time, workers compensation, professional development and more. This position is for 1 year, with the potential for a second year of funding.

Must own a car and be able to drive, show proof of insurance, lift boxes of over 30 pounds and move over various types of terrain.

To apply: Send cover letter and resume to both Karym Sanchez (Ksanchez@northbayop.org) and Amber Szoboszlai (ambo@northbayop.org).

Position open until filled, interviews begin November 28, 2022, with start date as soon as possible.

Organizador

Descripción del trabajo

El Proyecto de organización de North Bay (NBOP) busca un organizador dinámico y dedicado para desarrollar poder con el Grupo de trabajo de responsabilidad policial y el Grupo de trabajo de justicia climática de NBOP.

El propósito del Proyecto de Organización de North Bay (NBOP) es construir un vehículo que una a las instituciones, capacite a los líderes dentro de esas instituciones e involucre a esas instituciones para desarrollar el poder necesario para cambiar las estructuras que mantienen a las personas en la pobreza. Nuestra misión es unir a las personas para construir liderazgo y poder de base para la justicia social, económica, racial y ambiental.

Este puesto funciona como parte de una familia de organizadores de NBOP y es responsable ante el organizador principal.

El organizador de NBOP es responsable de, entre otros, los siguientes deberes:

- Recaudación de fondos de base: (éxito = objetivos frente a fondos recaudados) incluidas campañas en línea, campañas de apoyo, redacción de subvenciones (con apoyo), planificación de eventos y participación en el comité de recaudación de fondos;
- Trabajar con el organizador principal para organizar las Fuerzas de Tareas de Responsabilidad Policial (PATF) y Justicia Climática (CJTF);
- Asistir y organizarse dentro de instituciones miembro específicas como parte de la estrategia general de organización de NBOP.

El Organizador debe:

- Construir una fuerte relación de trabajo con los líderes de la organización;
- Desarrollar y ejecutar un plan que aumente el número de instituciones miembros de la organización;
- Organizar y ganar asuntos y acciones locales en congregaciones/organizaciones miembro sobre asuntos que afectan a su comunidad inmediata;
- Organice un evento público cada año que amplíe la membresía, estructure la organización, afirme una agenda de acción y brinde un reconocimiento importante para la organización.

El Organizador debe:

- Llevar a cabo conversaciones individuales con líderes antiguos y nuevos de manera regular para mantenerlos comprometidos;
- Involucrar a los líderes con confianza en formas que se centren en su desarrollo. Un líder debe poder describir cómo ha crecido en el proceso;
- Desarrollar relaciones con clérigos y líderes de nuevas instituciones para reclutarlos exitosamente como miembros;

- Orientar a los líderes con respecto a su rol específico;
- Trabajar con líderes para crear y llevar a cabo estrategias efectivas de capacitación en liderazgo que generen crecimiento en los líderes.

El Organizador debe:

- Identificar y desarrollar campañas temáticas que generen liderazgo; construir la organización; son ganables; desafiar a los líderes a trabajar colectivamente; y están atados a una imagen más grande;
- Ser un pensador estratégico y exhibir constantemente la capacidad de pensar a través de una variedad de enfoques para un problema y pronosticar resultados posibles y realistas;
- Desafíe a los líderes a comprender su propio interés y el interés propio de los demás.

Agenda de Acción - el Organizador debe:

- Involucrar de manera efectiva a los líderes para que tomen medidas sobre los problemas identificados;
- Desarrollar y llevar a cabo estrategias efectivas de acción;
- Evaluar acciones para el desarrollo de nuestros líderes;
- Estar comprometido y organizar acciones en curso para construir la organización.

El Organizador es responsable de la Eficacia de las Reuniones y debe:

- Planificar e implementar reuniones efectivas;
- Proyectar los resultados deseados y desarrollar e implementar planes estratégicos para asegurar esos resultados;
- Preparar a los líderes para sus funciones.

El Organizador es responsable de las Relaciones Públicas. Ellos deben:

- Proyectar efectivamente el trabajo de la organización;
- Desarrollar y mantener buenas relaciones con personas de poder clave que crean oportunidades para la organización.

El Organizador es responsable de la Responsabilidad. Ellos deben:

- Asistir a reuniones periódicas de desarrollo y rendición de cuentas con el organizador principal de NBOP y el personal que se relacionen con su progreso colectivo e individual en las responsabilidades;
- Escribir informes semanales bien pensados para el personal de NBOP y los líderes clave basados en un plan de acción para evaluar si está cumpliendo o no con sus objetivos;
- Leer, reflexionar y planificar de manera disciplinada.

El Organizador es responsable de la formación. Ellos deben:

- Estar comprometido con su propia capacidad para entrenar;
- Trabajar con el organizador principal como parte del equipo de capacitación de NBOP;
- El Organizador es contratado y/o despedido por el Organizador Principal de NBOP en colaboración con el Director Ejecutivo.

Calificaciones y habilidades esenciales:

- Excelente comunicación, tanto oral como escrita, para una variedad de audiencias (estudiantes, funcionarios públicos, administradores, prensa, público, clero, etc.)
- Análisis de poder experimentado y específico que resulta en estrategias de organización claras y ganables
- Innovador y bien versado en técnicas y acciones de organización de base
- Experiencia trabajando en políticas públicas
- Compromiso demostrado con la justicia y el análisis político
- Experiencia en el desarrollo de líderes como mentor y formador formal con valores basados en el consentimiento y informados sobre el trauma
- Capacidad para comprender y destilar conceptos complejos en mensajes claros y moralmente convincentes
- Habilidad para inspirar y motivar a las personas a actuar.
- Competencia en Excel, Google Docs, Word
- Excelentes habilidades de investigación y pensamiento crítico
- jugador de equipo quien toma la iniciativa; debe poder trabajar de forma independiente, establecer límites para los planes de trabajo y la gestión del tiempo, existir en un lugar de trabajo colaborativo y considerado
- Flexibilidad para trabajar por la noche y los fines de semana según sea necesario

Compensación: Asalariado a \$70,000 por año con beneficios de salud completos en Kaiser Permanente, tres semanas de vacaciones acumuladas, dos semanas de cierre de la oficina por vacaciones, licencia por enfermedad, compensación laboral, desarrollo profesional y más. Esta posición es por 1 año, con el potencial para un segundo año de financiamiento.

Debe poseer un automóvil y poder conducir, mostrar prueba de seguro, levantar cajas de más de 30 libras y moverse sobre varios tipos de terreno.

Para aplicar: Envíe una carta de presentación y currículum a Karym Sanchez (Ksanchez@northbayop.org) y Amber Szoboszlai (ambo@northbayop.org).

Posición abierta hasta que se llene, las entrevistas comienzan el 28 de noviembre de 2022, con fecha de inicio lo antes posible.