



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. The organizer will be responsible for building, training, and developing the leadership of a powerful Latinx and indigenous cohort of talented and courageous leaders from community institutions in the region.

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 and the planet uninhabitable. 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 and Executive Director.

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, and event planning; (20%)
- Work with the Executive Director to organize a strong cohort of Latinx and Indigenous land stewards on a land justice project in collation with other local organizations. (40%)
- Work with Lead organizer to organize the Immigrant Defense Task Force by attending and organizing within specific member institutions, including churches, as a part of overall NBOP organizing strategy. (40%)

The organizer is responsible for organizing the Immigrant Defense Task Force (IDTF) and carrying out the following activities including but not limited to:

- Establishing contact and developing strong working relationship with IDTF leaders
- Convening and organizing biweekly IDTF meetings
- Coaching and training leaders on leadership development and the arch of a campaign
- Developing and maintaining contact with professionals and other community members that support IDTF
- Organizing direct actions with leaders

The organizer is responsible for organizing a cohort of Latinx and Indigenous land steward leaders to develop a progressive stewardship model for land held in community and carrying out the following activities including but not limited to:

- Establishing strong narrative to communicate the connection between NBOP's housing, tenant protections and land justice work to leaders, staff, the public and SCTU
- Establishing and developing strong working relationships with the project coalition members
- Attending/facilitating monthly coalition meetings
- Identify, cultivate and coach Latinx and Indigenous land steward leaders in several local organizations including but not limited to, North Bay Jobs with Justice, the North Bay Organizing Project, LandPaths, Graton Day Labor Center and more.
- Identify public land campaign opportunities to advance the scope and scale of the project.

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;
- 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;
- Mentor and coach leaders with regard to their specific role;
- Coach leaders to create and carry out effective leadership training strategies
- 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.

Effective Meetings - the Organizer must:

- Plan and implement effective meetings;
- Project desired results and develop and implement strategic plans to assure those results

Public Relations- the Organizer must:

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

Accountability - the Organizer 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:

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

Essential Qualifications and Skills:

- Must be bilingual in English and Spanish
- Excellent communication, both verbal 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 \$58,240-\$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 Amber Szoboszlai (ambo@northbayop.org).

Position open until filled.

Descripción del trabajo del organizador

North Bay Organizing Project (NBOP) busca un organizador dinámico y dedicado. El organizador será responsable de construir, capacitar y desarrollar el liderazgo de una poderosa cohorte latinx e indígena de líderes talentosos y valientes de instituciones comunitarias en la región.

El propósito del North Bay Organizing Project (NBOP) es generar poder uniendo instituciones, capacitando líderes dentro de esas instituciones e involucrando a esas instituciones para cambiar las estructuras que mantienen a la gente 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 y el director ejecutivo.

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

- Recaudación de fondos de base: (éxito = objetivos frente a fondos recaudados), incluidas campañas en línea, campañas de apoyo y planificación de eventos; (20%)
- Trabajar con el Director Ejecutivo para organizar una cohorte sólida de administradores de tierras indígenas y latinx en un proyecto de justicia territorial en colaboración con otras organizaciones locales. (40%)
- Trabajar con el organizador principal para organizar el Grupo de Trabajo de Defensa de Inmigrantes asistiendo y organizándose dentro de instituciones miembros específicas, incluidas iglesias, como parte de la estrategia general de organización de NBOP. (40%)

El organizador es responsable de organizar Grupo de Trabajo de Defensa de Inmigrantes (IDTF) y de llevar a cabo las siguientes actividades, entre otras, las siguientes:

- Establecer contacto y desarrollar una sólida relación de trabajo con los líderes de IDTF
- Convocatoria y organización de reuniones quincenales del IDTF
- Entrenamiento y capacitación de líderes sobre desarrollo de liderazgo y el arco de una campana
- Desarrollar y mantener contacto con profesionales y otros miembros de la comunidad que apoyan a IDTF
- Desarrollar e implementar un plan de recaudación de fondos que sostenga el trabajo.
- Organizar acciones directas con los líderes

El organizador es responsable de organizar una cohorte de líderes latinos e indígenas en la custodia de la tierra para desarrollar un modelo progresivo de custodia de la tierra en la comunidad y llevar a cabo las siguientes actividades, entre otras, las siguientes:

- Establecer una narrativa sólida para comunicar la conexión entre el trabajo de vivienda, protección de inquilinos y justicia territorial de NBOP a los líderes, el personal, el público y SCTU

- Establecer y desarrollar relaciones sólidas con los miembros de la coalición del Proyecto
- Asistir a las reuniones mensuales de la coalición
- Identificar, cultivar y entrenar relaciones con líderes administradores de tierras indígenas y latinx en varias organizaciones locales, incluidas, entre otras, North Bay Jobs with Justice, North Bay Organizing Project, LandPaths, Graton Day Labor Center y más.
- Identificar oportunidades de campañas de tierras públicas para avanzar en el alcance y la escala del proyecto.

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;
- Llevar a cabo conversaciones individuales con los 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;
- Mentor y entrenador de líderes con respecto a su rol específico;
- Capacitar a los líderes para crear y llevar a cabo estrategias efectivas de capacitación en liderazgo
- Desafíe a los líderes a comprender su propio interés y el interés propio de los demás.

Agenda de Acción:

- 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;
- Comprometerse y organizar acciones continuas para construir la organización.

Reuniones efectivas:

- Planificar e implementar reuniones efectivas;
- Proyectar los resultados deseados y desarrollar e implementar planes estratégicos para asegurar esos resultados

El Organizador debe:

- 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 debe:

- Asistir a reuniones periódicas de desarrollo y rendición de cuentas con el organizador principal y el personal de NBOP que se relacionen con el progreso colectivo e individual de las responsabilidades;
- Escribir informes semanales bien pensados para el personal de NBOP y los líderes clave basados en un plan de acción;

- Leer, reflexionar y planificar de manera disciplinada.

El Organizador debe:

- Estar comprometido con su propia capacidad para entrenar;
- Trabajar con el organizador principal como parte del equipo de capacitación de NBOP.

Calificaciones y habilidades esenciales:

- Debe ser bilingüe en inglés y español
- Excelente comunicación, tanto verbal 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 capacitador formal con valores informados sobre el trauma y basados en el consentimiento
- Habilidad para captar 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 que 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 de \$58,240 a \$70,000 por año dependiendo de la experiencia 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 postularse: envíe una carta de presentación y un currículum a Amber Szoboszlai (ambo@northbayop.org).

Posición abierta hasta llenar.

