



Descripción y perfil de puesto:

Coordinación de Campañas
(Campaigner)

Clave:

Revisión: Julio 2021

Anexo 1 al Contrato de Trabajo

Coordinación de Campañas (Campaigner)

I. Descripción del puesto

Identificación del puesto	
Nombre del puesto:	Coordinación de Campañas (Campaigner)
Unidad de adscripción:	Unidad de Campañas y Comunicación
Lugar y horario de trabajo:	Oficina Nacional de Amnistía Internacional México. Número de horas: 40 horas semanales Horario: De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
Estructura organizacional y entorno operativo	
Jefe Inmediato:	Jefe de Unidad de Campañas y Comunicación
Personas bajo su cargo:	Posibles practicantes o personas voluntarias
Relaciones transversales internas:	En primer grado (dentro de la unidad de Campañas y Comunicación) con las personas responsables de prensa y relaciones públicas, activismo y comunicación digital. En segundo grado (resto de la oficina) con la coordinación de Incidencia, coordinación de Educación en Derechos Humanos, y personal del área de recaudación de fondos.
Relaciones transversales externas:	<i>Campaigners</i> de otras secciones de Amnistía Internacional en el mundo, y el Secretariado Internacional. Proveedores, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación, <i>influencers</i> , activistas, personas titulares de derechos y público en general.
Propósito principal	



Descripción y perfil de puesto:

Coordinación de Campañas
(Campaigner)

Clave:

Revisión: Julio 2021

Anexo 1 al Contrato de Trabajo

Desarrollar e implementar las campañas para Amnistía Internacional México. La persona coordinadora de campañas trabajará con otros equipos de la sección mexicana para desarrollar metas y objetivos; crear e implementar una estrategia de campaña; seleccionar e implementar tácticas efectivas, y asegurar que las campañas tengan un impacto medible en derechos humanos.

Funciones

- Diseñar la estrategia de campaña identificando las acciones que se deben tomar con los gobiernos, actores nacionales e internacionales y otros actores relevantes, forjando alianzas con organizaciones de la sociedad civil y otros grupos, promoviendo la participación activa de los titulares de derechos, activistas y membresía.
- Diseñar y facilitar con la Jefa de la Unidad de Campañas y Comunicación procesos de creación de campañas con las metodologías participativas de Amnistía Internacional como base.
- Diversificar las tácticas de campaña de Amnistía México con el objetivo de incrementar la visibilidad de trabajo, tener mayor impacto y relevancia en el país.
- Desarrollar eventos públicos, recursos para activistas, escritos y otros materiales necesarios según sea necesario para lograr los objetivos de la campaña.
- Gestionar proveedores de servicios y actores externos de relevancia para la implementación de las campañas.
- Ejercer como vocero/a en los medios de comunicación sobre las campañas
- Asegurar una fuerte participación de la sección en las campañas globales del movimiento.
- Desarrollar asociaciones estratégicas para ayudar a alcanzar las metas de campaña.
- Monitorear la campaña y proporcionar informes a la Jefa de la Unidad de Comunicación y Campañas sobre el progreso de la campaña (objetivos, acciones, impacto etc.) y la evaluación final.



Descripción y perfil de puesto:

Coordinación de Campañas
(Campaigner)

Clave:

Revisión: Julio 2021

Anexo 1 al Contrato de Trabajo

- Estar continuamente informado/a de la situación política y de derechos humanos del país e internacional, y especialmente de las temáticas prioritarias para la sección mexicana.
- Trabajar con la Jefa de la Unidad de Comunicación y Campañas en la gestión y dotación de presupuesto para las campañas según las prioridades del momento.
- Asumir cualquier otra función o proyecto relevante delegado por la Jefa de la Unidad de Comunicación y Campañas en consonancia con las responsabilidades del puesto.
- Supervisar pasantes y voluntarios/as según sea necesario

II. Perfil requerido:

Formación y conocimientos requeridos

Nivel Educativo:

- Estudios de Licenciatura en comunicación, mercadotecnia, o áreas afines a las ciencias sociales y humanidades.
- Estudios de postgrado (deseable).

Áreas de conocimiento y habilidades específicas:

- Gestión de proyectos
- Estrategias y técnicas de campañas
- Conocimientos de marketing
- Organización de eventos y activaciones
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita
- Excelentes habilidades interpersonales
- Excelentes habilidades organizativas y atención a los detalles
- Metodología de Teoría del Cambio
- Planes de trabajo y manejo de presupuestos complejos
- Evaluación de impacto y resultados
- Conocimientos avanzados en Derechos Humanos



Descripción y perfil de puesto:

Coordinación de Campañas
(Campaigner)

Clave:

Revisión: Julio 2021

Anexo 1 al Contrato de Trabajo

	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades de facilitación de talleres (deseable)
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> Inglés a nivel profesional
Experiencia requerida	
Experiencia profesional requerida:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia probada de mínimo 3 años coordinando campañas exitosamente Experiencia en un puesto similar en organizaciones de la sociedad civil y/o en el sector privado (agencias de publicidad, productoras, marcas comerciales etc.) Planificación e implementación de campañas de derechos humanos Planificación de tácticas de base, medios de comunicación, relaciones públicas y construcción de coaliciones de campañas.
Otros	
Disponibilidad para viajar:	Sí, al interior de la República Mexicana y de forma eventual puede participar de capacitaciones en el extranjero.

III. Nivel de competencias requeridas

Trabajo en equipo	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Favorece el establecimiento de relaciones productivas y respetuosas con todas las personas que integran los equipos de Amnistía México, así como con actores externos. Fomenta el trabajo en su equipo y en otras áreas de la organización mediante la colaboración conjunta.
Creatividad e innovación	



Descripción y perfil de puesto:

Coordinación de Campañas
(Campaigner)

Clave:

Revisión: Julio 2021

Anexo 1 al Contrato de Trabajo

<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la generación de nuevas ideas y estrategias en la implementación de los objetivos de la organización. • Propone nuevos métodos y procedimientos de trabajo con un enfoque distinto para lograr los objetivos de la organización.
<p>Solución de problemas y toma de decisiones</p>	
<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar alternativas de solución a las situaciones o problemas que se le presentan. • Participa activamente en la evaluación cuidadosa y sistemática de las situaciones problemáticas que enfrentan, así como en la generación de soluciones. • Muestra la habilidad para identificar, analizar y resolver las situaciones o problemas difíciles que se presentan en el área de trabajo que dirige de manera efectiva y oportuna.
<p>Solución de conflictos y negociación</p>	
<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Genera un ambiente de colaboración y compromiso en su equipo de trabajo. • Propone soluciones que son de beneficio mutuo para las partes involucradas. • Resuelve positivamente los conflictos que se presentan en el área a su cargo, conciliando los diferentes puntos de vista mediante una escucha activa.
<p>Orientación a resultados</p>	
<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla iniciativas para orientar su trabajo al logro de resultados. • Brinda apoyo y colaboración con todo el equipo de trabajo de Amnistía México con miras al logro de resultados. • Logra consistentemente los resultados mediante el establecimiento de objetivos retadores para su área de trabajo y verificando su cumplimiento.



Adaptabilidad	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Muestra una actitud proactiva ante los cambios del entorno, las nuevas situaciones y dificultades, adaptándose con flexibilidad y rapidez.
Comunicación	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Establece una comunicación efectiva con su equipo de trabajo y los demás equipos, expresando sus argumentos de forma lógica y ordenada y empleando la terminología adecuada para su audiencia. Permite que otras personas expresen sus ideas y conceptos y brinda retroalimentación para mejorar su comunicación.
Liderazgo	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Considera las opiniones de las personas integrantes del equipo para el logro de sus objetivos.
Iniciativa	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Actúa para resolver los problemas cotidianos de sus funciones sin esperar a que se lo soliciten. Hace cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras y los resultados esperados. Realiza correctamente su trabajo.
Credibilidad técnica	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Logra demostrar una visión estratégica sobre las tendencias técnicas en su especialidad. Goza de mucha credibilidad; esto le convierte en referente de la organización.
Capacidad de planificación y de organización	
Alto	<ul style="list-style-type: none"> Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información de los procesos en curso.



Pensamiento analítico

Alto

- Analiza las relaciones entre todas las partes de un problema.
- Reconoce varias causas o consecuencias de las acciones.
- Anticipa obstáculos y prevé los próximos pasos.

Habilidades mediáticas

Alto

- Se maneja adecuadamente en situaciones difíciles o bajo presión
- Comunica exactamente lo que se espera en pro de los intereses de la organización.
- Posee correcto manejo del idioma y privilegia la imagen de la organización.

Trabajo bajo presión

Alto

- Capacidad de reaccionar ante situaciones urgentes que requieren pronta atención.
- Capacidad para atender simultáneamente diversas situaciones que requieren atención prioritaria.

Manejo de relaciones de negocios (networking)

Alto

- Identifica correctamente a las personas clave que podrían ayudarle a realizar sus tareas o alcanzar sus objetivos, manteniendo con ellos contactos informales.

IV. Condiciones económicas del puesto de trabajo:

Condiciones económicas

Tipo de contrato:

Indeterminado, con un mes de prueba

Sueldo bruto

\$32,668.00 pesos

Prestaciones:

Prestaciones y descansos acorde a la Ley. Aguinaldo doble a lo establecido a la ley, 5 días económicos, dos períodos de vacaciones más, seguro de gastos médicos mayores y vales de despensa.

Esta descripción de puesto podrá ser modificada a lo largo del tiempo. Cualquier cambio deberá ser consultado y consensado entre Amnistía Internacional México y el colaborador



Descripción y perfil de puesto:

Coordinación de Campañas
(Campaigner)

Clave:

Revisión: Julio 2021

Anexo 1 al Contrato de Trabajo

IV. Procedimiento de reclutamiento:

Enviar los siguientes documentos al correo: vacantesaimex@amnistia.org.mx antes del **06 de agosto del 2021 a las 23:59:**

- CV
- Carta motivo
- Dos referencias laborales (nombre y número telefónico del contacto)

Colocar en el asunto del correo “Vacante: Coordinación de Campañas y Comunicaciones”:

Sólo se contactará a los perfiles que cumplan con el perfil para una entrevista y que envíen los documentos completos.

Declaración de Igualdad

La igualdad y la diversidad son la esencia de los valores de Amnistía Internacional. Se espera que los empleados trabajen de forma colectiva e individual para promover un enfoque constructivo y sensible ante la diversidad, en donde el trabajo de los otros sea valorado y respetado.

Conflicto de intereses

Cualquier actividad pública, afiliación o apoyo a algún grupo u organización, así como la asociación personal u otro factor que pueda suponer o generar un conflicto de intereses con los principios de Amnistía Internacional (en particular con la independencia e imparcialidad de la organización), plantear una preocupación en asuntos de seguridad o evitar que el candidato pueda llevar a cabo sus funciones, podrá suponer la descalificación del mismo al puesto de trabajo descrito.