



Agua y Vida: Mujeres, Derechos y Ambiente A.C.

Av. La Almolonga, n.80 Barrio de Santa Lucía C.P. 29250

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas

Teléfono: 631 5735

www.aguayvida.org.mx

Perfil de Puesto: Auxiliar Operativa de procesos

Agua y Vida: Mujeres, Derechos y Ambiente es una asociación civil localizada en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, que desarrolla diversas acciones de formación, sensibilización e información sobre el derecho humano al agua desde la interdependencia con los derechos a la salud, a la alimentación, al trabajo, a la tierra y al territorio, desde la perspectiva ecofeminista. Estos procesos, dirigidos a mujeres indígenas, campesinas, migrantes y mestizas marginadas incluyen talleres, foros, encuentros, cine debates, conversatorios, jornadas y otras acciones que juntas permiten la organización y participación de las mujeres para el logro de sus derechos y por la justicia ambiental. También desarrollamos reflexiones críticas sobre el amor romántico y el trabajo doméstico y de cuidados, desde la aseveración de que son formas de violencia cultural y mecanismos de colonización de nuestros cuerpos y subjetividades.

Paralelamente, participamos en redes con otras organizaciones, desde las cuales, de manera colectiva, denunciamos la violación de los derechos y la violencia que vivimos las mujeres, visibilizamos nuestras luchas y buscamos un cambio socio cultural e incidir en políticas públicas. Además del trabajo organizativo y colegiado, también participamos del activismo feminista y ambiental, como espacios de presión social y resistencia.

En este sentido, el puesto de Auxiliar de Procesos se inserta en los objetivos y temas específicos de nuestros tres programas, que juntos permiten el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales:

- Defensa del Territorio Cuerpo-Tierra
- Trabajo Doméstico y de Cuidados
- Derechos y Justicia Ambiental

Descripción General	
Nombre del Puesto	Auxiliar operativa de procesos
Nivel estratégico	Auxiliar
Nivel	Ejecutivo
Responde a	Coordinadora general
Horario de trabajo	Tiempo completo: 40 horas de trabajo semanales (8 horas diarias) incluyendo salidas a campo y con disponibilidad para realizar actividades fuera de horarios de trabajo. Eventualmente sábados o domingos (se descansa un día laboral por cada domingo trabajado).
Objetivos	El puesto consiste en realizar acciones operativas para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de reuniones de planeación, evaluación y seguimiento. • Co-responsabilizarse por la elaboración de programas de formación (cartas descriptivas). • Co-facilitar procesos formativos. • Responsabilizarse por las relatorias y/o memorias de procesos formativos. • Responsabilizarse por la logística en actividades de capacitación (registro fotográfico y de asistencia de participantes). • Acompañamiento y seguimiento a procesos comunitarios. • Acompañar a la coordinadora general en las actividades y eventos que se requieran. • Difundir en las redes sociales de la organización las actividades realizadas.

<p style="text-align: center;">Aptitudes</p>	<p>Formación: Licenciatura en ciencias sociales, humanidades o afines.</p> <p>Perspectiva sociopolítica: Antisistémica, ecofeminista o feminista.</p> <p>Habilidades académicas y personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciencia crítica sobre las desigualdades de género y otras formas de marginación, dominación y violencias hacia las mujeres. • Conciencia agroecológica. • Gusto y compromiso con el trabajo con mujeres. • Interés por el contexto y la dinámica social, cultural y política de Chiapas, desde la perspectiva de género y ambiental. • Compromiso con la defensa y promoción de los derechos de las mujeres, desde la perspectiva de interdependencia de los derechos. Agua y Vida promueve los derechos de las mujeres al agua, al medio ambiente, a la tierra y al territorio, a la salud, a la alimentación, al trabajo y a la participación. • Habilidades para trabajar en equipo y relacionarse con las demás. • Experiencia y sensibilización en desarrollo de proyectos ecologistas, permaculturales, ecofeministas, de defensa y promoción de los derechos de las mujeres, incidencia social y política. • Experiencia en manejo de grupos. • Actitud de servicio y colaboración. • Conocimiento de metodologías participativas, populares y feministas. • Capacidad y disponibilidad para trabajar con fechas límite y bajo presión. • Capacidad de planeación. • Capacidad crítica. <p>Habilidades técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente ortografía, sintaxis y redacción. • Responsabilidad y puntualidad. • Manejo de paquetería de cómputo (PC, Mac o Linux). • Técnicas de investigación (de gabinete y de campo). • Organización y sistematización de información. • Manejo de redes sociales virtuales (Facebook, YouTube y Twitter).
<p style="text-align: center;">Experiencia</p>	<p>Mínimo de 2 años en puestos similares. Edad mínima de 27 años.</p>
<p style="text-align: center;">Actitudes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura para construir relaciones interpersonales basadas en la responsabilidad, respeto y solidaridad. • Capacidad para expresarse dialógicamente. • Sensibilidad sociocultural hacia grupos en situación de vulnerabilidad. • Honestidad • Dedicación • Iniciativa • Asertividad • Creatividad • Proactividad • Empatía • Sensibilidad cultural • Confidencialidad

Interesadas enviar la siguiente documentación al correo desarrolloinstitucional@aguayvida.org.mx en atención a Martha Gabriela Pérez Vázquez:

1. Carta de motivos de máximo 2 cuartillas, respondiendo a las siguientes preguntas:

¿Por qué te interesa colaborar en Agua y Vida: Mujeres, Derechos y Ambiente?

¿Cuáles son tus experiencias, habilidades y capacidades que pueden contribuir con el fortalecimiento de Agua y Vida: Mujeres, Derechos y Ambiente?

Expectativa salarial

2. Currículum Vitae

3. Dos referencias laborales con datos para contacto (teléfono o correo).

Por parte de Agua y Vida: Mujeres, Derechos y Ambiente se ofrece sueldo con base a aptitudes, vacaciones, asuetos, aguinaldo y un excelente ambiente laboral.

Proceso:

Fecha límite para recibir documentación: 29 de abril

Notificación de resultados preliminares: 30 de abril

Realización de entrevistas: 2 y 3 de mayo

Notificación de resultado final: 3 de mayo

Inicio de actividades: 6 de mayo