



La Asociación Entreiguales València desea contratar a una persona como Secretaria Técnica de Juventud del Programa de Acogida a Defensoras/es de Derechos Humanos. El Programa de Acogida de Defensoras/es de Derechos Humanos es un programa impulsado por Atelier ONGD, CEDSALA, CEAR-PV, Colectivo Sur-Cacarica, Colectiva de Mujeres, Refugiadas, Exiliadas y Migradas en España, Mundubat, Perifèries y SODEPAU, y la Asociación Entreiguales Valencia que tiene como misión ofrecer protección temporal a personas defensoras de Derechos Humanos y sus comunidades, así como la incidencia, sensibilización y formación de la sociedad ante las vulneraciones de los derechos fundamentales.

La persona seleccionada se incorporará a la entidad y trabajará bajo la coordinación de las entidades que hacen parte del Programa de Acogida y la asociación Entreiguales.

### **Misión del Puesto**

El Programa Valenciano de Protección temporal de Defensoras y Defensores de Derechos Humanos es un proyecto impulsado por diversas organizaciones valencianas y que cuenta con la financiación del IVAJ y del Ajuntament de València.

El programa tiene como fin ofrecer protección temporal a defensores y defensoras de Derechos Humanos en situación de riesgo debido a su actividad de defensa de los Derechos Humanos durante 6 meses en València. Durante el período de acogida se ofrece atención psicosocial, formativa y acompañamiento mediante un plan de retorno al país de origen de los y las defensoras acogidas.

A su vez el programa tiene por objeto la realización de incidencia política, sensibilización y denuncia ante la sociedad y administraciones públicas valencianas de las vulneraciones de los Derechos Humanos que ocurren en los países de donde provienen las personas acogidas, fortaleciendo las redes locales e internacionales de solidaridad y el intercambio de conocimiento y de experiencias de defensa de los Derechos Humanos.

Al contar con el apoyo del IVAJ y su amplia red de centros de juventud, el programa desarrollará por primera vez el área de formación en temas de derechos humanos, haciendo uso de herramientas novedosas que estén acorde a los nuevos contextos y medios que utilizan la población juvenil y sean adaptables para la generación de conocimiento y dinámicas de reflexión y debate, que animen a participar activamente a la juventud en las redes de acompañamiento a las y los defensores y sus comunidades.

**OFERTA DE TRABAJO:** Secretaría Técnica Programa

### **Objetivos del puesto**

En dependencia directa de Entreiguales y las organizaciones del programa, la secretaria técnica se encargará de dinamizar, ejecutar y justificar las estrategias generales y específicas del programa basado en el convenio con el Instituto Valenciano de la Juventud, coordinando y asegurando la ejecución del mismo conforme a la óptima distribución de los recursos previstos, incluyendo la red de centros de juventud del IVAJ.

En particular la secretaria técnica asegurará en el marco del convenio firmado con el IVAJ, el impulso de un programa de pensamiento y formación crítica en Derechos Humanos, dirigido tanto a agentes de la administración como a la juventud y sus asociaciones. El programa incluirá la investigación y búsqueda de nuevos formatos de transmisión del conocimiento acordes con las



técnicas y herramientas que más difusión tienen entre jóvenes. Así mismo y en el marco del programa se trabajará para ampliar la red de acompañamiento a las personas y comunidades afectadas por la violencia y las violaciones de sus derechos fundamentales.

### **Funciones del puesto de trabajo**

- En acuerdo con las entidades del programa, coordinación e interlocución continuada con las organizaciones que hacen parte del Programa Valenciano de Acogida temporal a Defensoras/es de Derechos Humanos.
- En acuerdo con las entidades del programa, coordinación e interlocución y con otras organizaciones, administraciones y entidades del País Valencià y otras que fueran determinadas tanto del estado como de los países de intervención.
- Acompañamiento y seguimiento de las personas defensoras: llegada, acogida, gestión del alojamiento y la convivencia y coordinación de las actividades del programa que se determinaran entre las organizaciones y las administraciones.
- Acompañamiento y coordinación en las actividades del programa correspondientes a la atención psicosocial y actividades formativas y de sensibilización de las personas acogidas.
- Gestionar, ejecutar, justificar y dinamizar el programa de cara a asegurar el cumplimiento de las actividades a realizar y a la justificación documental y económica del proyecto.
- Interlocución técnica con la Administración.
- Acompañamiento en el diseño y ejecución de actividades a realizar, incluyendo las que realizaran las personas acogidas en el programa en las diferentes localidades y espacios donde se organicen.
- Coordinación y gestión de las diferentes actividades de formación, difusión y sensibilización.
- Realización de charlas, reuniones, ponencias y eventos de promoción de las actividades del proyecto.
- Desarrollar funciones administrativas vinculadas al proyecto, actualizando, gestionando y manteniendo las herramientas de comunicación internas y redes sociales.

### **Formación y experiencia requerida**

- Titulación en Humanidades, C. Sociales, Mediación social o dinamización sociocultural o grado medio.
- Formación y experiencia en Derechos Humanos, protección y participación.
- Experiencia previa y conocimiento directo de la situación social y política de países donde hay un alto índice de violencia hacia Defensoras y Defensores de DDHH, con especial énfasis a la situación del continente latinoamericano; así como de las luchas de las organizaciones sociales y las comunidades por su transformación
- Experiencia previa en la gestión de proyectos de Derechos Humanos, especialmente de acogida de defensores y defensoras de Derechos Humanos y/o en proyectos de participación e incidencia política.

### **Perfil Competencial**

- Habilidad para la gestión, desarrollo y motivación.
- Capacidad para trabajar en equipo y de forma autónoma.
- Habilidad para la mediación y resolución de conflictos.
- Capacidad relacional y comunicación, en especial dirigida a público joven.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Capacidad de organización, planificación y seguimiento de planes de trabajo.
- Proactividad y creatividad para el desarrollo del trabajo.



### **Se valorará positivamente**

- Formación y/o experiencia en el trabajo con jóvenes.
- Participación en organizaciones sociales y trabajo en red.
- Conocimiento del Tercer Sector.
- Conocimiento de idiomas, especialmente inglés y valenciano.
- Gestión de base de datos y redes sociales.
- Formación en Género.
- Experiencia de trabajo defensoras de DDHH y sus comunidades.
- Conocimiento y experiencia en procesos pedagógicos de educación popular.

### **Condiciones laborales**

- Jornada laboral completa hasta final del proyecto.
- Incorporación inmediata.
- Salario dentro de las tablas salariales de la Organización.
- Lugar de trabajo: València.
- Disponibilidad horaria y geográfica.

**Personas interesadas enviar currículum a:** [asociacionentreiguales@gmail.com](mailto:asociacionentreiguales@gmail.com) indicando en el asunto CV: SECRETARIA TÉCNICA JUVENTUD

**Plazo de recepción: 11 de Octubre de 2020**

**Procedimiento:** selección entre las candidaturas recibidas en base al currículum y posterior entrevista personal.