



Creating an Oregon where all mothers, caregivers, and families are economically secure.

**Position Title:** Bilingual Regional Organizer

**Reports to:** Organizing Director

**Location:** We are interested in a few regions, including Central Oregon, Portland, East Portland, Washington County, and Lane County. Candidate should reside in the community in which they would organize. The position will require travel within that region as well as occasional travel to other parts of the state.

**Salary Range:** \$54,388 to \$67,071 for a full-time position plus a 5% language premium for this bilingual position. For part-time organizers, the salary will be pro-rated.

**Classification:** Full-Time; Regular; Exempt; At-Will. (However, we are open to a part-time schedule.)

## Who We Are

We are a multiracial group of passionate, feminist, racial justice-minded people who are committed to building structures in our society that will support the work of caregiving. We believe that caring for our children, our parents, and other loved ones is fundamental to our society, and our economy — and the lack of value for the work of caring for others is one of the root causes of large-scale gender and racial inequities.

We started as a grassroots group of impacted mothers and have grown into a leading advocacy organization on gender and economic justice in Oregon. We work for systemic change by: 1) organizing mothers and caregivers into a movement to fight for a more equitable system, 2) shifting cultural attitudes about work and care; 3) advocating for bold public policies like universal child care, paid sick days, paid family and medical leave, a higher minimum wage, equal pay for equal work, and more.

We have been highly successful — winning some of the best new laws and protections in the nation for Oregon's families. We work intentionally and deeply

with a variety of people and partners to advance this work. We also do our best to walk our talk, and build a workplace that truly honors the physical and mental health and family responsibilities of our staff.

## **YOU ARE PERFECT FOR THIS JOB IF YOU...**

- Are a mama, a caregiver, or have another intimate connection to the economic justice issues we work on.
- Have a passion for feminist, anti-racist, grassroots advocacy work.
- Are fluent in Spanish
- Enjoy a flexible and family-friendly work environment.
- Enjoy working as an important part of a team.
- Believe in, and understand why policies like paid sick days, paid family leave, workplace flexibility, and quality and affordable child care are critical for the economic security of mothers, women of color and caregivers..
- Enjoy meeting new people and love working directly with mamas and caregivers.
- Have a natural inclination toward building up other people's confidence, skills and leadership.
- Want to make the world a better place for mothers, caregivers and their families.

## **POSITION SUMMARY**

We are seeking a Bilingual Regional Organizer, who will be responsible for executing regional aspects of our statewide organizing program. We are building out our unique, transformational organizing approach, which centers mamas and other caregivers in social justice work and prioritizes both the education and experience of volunteer leaders in the work.. The Bilingual Regional Organizer will work within their communities to identify and recruit new volunteers, as well as train and support the development of volunteer leaders.



Family Forward is an intersectional feminist organization committed to racial and gender justice. It is critical that the the ideal candidate understands and is able to communicate about systems of oppression and has the drive to organize mamas and caregivers across race and class. If you are looking for an opportunity to create major change in the lives of women and families, we are eager to meet you.

### **ESSENTIAL DUTIES & RESPONSIBILITIES**

- Recruit and manage volunteers.
- Launch and sustain political education and leadership teams centering mothers, caregivers, and anyone else profoundly impacted by the issues.
- With other organizers, launch and sustain an expanding, statewide leadership group.
- Listen to and learn from volunteers, bringing feedback, ideas and concerns back to our staff team.
- Facilitate listening sessions, workshops/trainings, actions, webinars, Facebook Lives, and more, to engage our volunteer base in multiple ways.
- Support leaders in specific advocacy and leadership tasks such as talking with media, lobbying elected officials, testifying in hearings, sharing personal stories, canvassing, text-banking, and phone-banking, serving on workgroups/committees, coalitions, and other leadership groups outside our organization
- Maintain excellent data records of volunteers, leaders and activities.
- Use digital and other strategies to engage new people in our work.



- Build relationships with volunteer leaders with a heavy focus on leadership development, supporting them individually as they find their unique leadership path.

## **REQUIRED SKILLS & ATTRIBUTES**

- Have a commitment to Family Forward's mission and an understanding of the barriers mothers, caregivers, and women of color face.
- Commitment to gender, racial, and economic justice work
- Be a people-person who loves meeting new people and learning from them.
- Have excellent time and project management skills.
- Be confident, friendly, professional, resourceful and helpful.
- Be able to work independently and collaboratively within a racially and culturally-diverse team environment.
- Be a people-person who loves getting to know new people and learning from them.
- Have excellent verbal and written communication skills in English.
- Fluent in Spanish (for this Bilingual Regional Organizer position).
- Have strong technical and data entry skills and experience using Microsoft Office and/or Google Suite tools and video conferencing technology.
- Have an ability to learn new platforms (such as Hustle, Every Action and the VAN) quickly.
- Access to reliable internet and cell phone service.
- Available for frequent and regular evening and weekend activities.
- Willingness to travel as needed to other parts of Oregon with some regularity.
- Access to reliable transportation.

## **Preferred (but not required) Skills and Attributes:**



- Background in organizing, working with volunteers, and/or working in Oregon politics.
- Experience building leaders and in deepening the engagement of members and volunteers.
- Fluency in Spanish.
- Sales or customer service experience.
- Experience working remotely.
- Familiarity with the VAN, Hustle, and Every Action or other CRM platforms.

## **Wages and Benefits**

The annual salary range for this full-time position is \$54,388 to 67,071. For part-time organizers, the salary will be pro-rated. A language premium of 5% of base salary will be paid for this bilingual position.

Family Forward offers an excellent benefits package to employees including a generous PTO policy that our employees are encouraged to fully utilize, fully subsidized employee health, dental, and vision insurance, significant contribution to dependents' health, dental and vision insurance, access to a retirement savings plan, access to a Flexible Spending Account, and schedule flexibility.

We are committed to living our values and to supporting our employees in coming to work as full people. We value supporting balance between work and our rich personal lives. We value having an inclusive and family-friendly work environment.

## **To apply**



People who identify as Black, Indigenous and/or people of color, queer, transgender, gender nonconforming people, mothers and other people with caregiving responsibilities, and people with disabilities are strongly encouraged to apply.

We are focused on building a diverse and inclusive workforce. If you're excited about this position but do not meet all of the qualifications listed above, we still encourage you to apply.

Please submit your resume and a cover letter to Katrina Gonzalez Yuen by emailing [jobs@familyforward.org](mailto:jobs@familyforward.org) with "Bilingual Regional Organizer" in the subject line. Your cover letter should speak to your commitment to racial, gender, and economic justice and your relevant experience. The final deadline to apply for this position is Friday, April 22, 2022.

Family Forward Action is an Equal Opportunity Employer. We do not discriminate on the basis of race, creed, color, national origin, sex, age, sexual orientation or disability.

---

En Español

**Puesto:** Organizador Regional Bilingüe

**Reporta a:** Directora de los Organizadores Comunitarios

**Ubicación:** Estamos interesados en algunas regiones, incluyendo el centro de Oregón, Portland, el este de Portland, el condado de Washington y el condado de Lane. El candidato debe vivir en la comunidad donde estará organizando. El puesto requerirá viajar dentro de esa región, así como viajes ocasionales a otras partes del estado.

**Rango de salario:** \$54,388 a \$67,071 para un puesto de tiempo completo más un aumento de 5% ya que es un puesto bilingüe. Para los organizadores



a tiempo parcial, el salario será prorrateado.

**Clasificación:** Tiempo completo; Regular; Exento; A voluntad. (Sin embargo, estamos abiertos a un horario de medio tiempo).

## **Quienes Somos**

Somos un grupo multirracial de personas apasionadas, feministas y estamos comprometidas a la justicia racial para poder construir mejores sistemas en nuestra sociedad que apoyen el trabajo de cuidado. Creemos que el cuidado de nuestros hijos, padres y a otros seres queridos es fundamental para nuestra sociedad y nuestra economía. Pero reconocemos que este trabajo no es valorado y aumenta desigualdades raciales y de género.

Comenzamos como un grupo de madres impactadas por la falta de cuidado infantil y hemos crecido hasta convertirnos en una organización que está abogando por las soluciones y apoyos que nuestras familias necesitan.

Trabajamos por un cambio sistémico al: 1) organizar a las madres y cuidadoras para luchar por un sistema más equitativo, 2) cambiar las actitudes culturales sobre el trabajo y el cuidado; 3) abogar por propuestas como el cuidado infantil universal, días de enfermedad pagados, licencia familiar y médica pagada, un salario mínimo más alto, mejores salarios para los cuidadores.

Hemos tenido mucho éxito: hemos obtenido algunas de las mejores leyes y protecciones en el país para las familias de Oregón. Trabajamos con intención y con una variedad de coaliciones y compañeros para avanzar en este trabajo. También hacemos todo lo posible para hacer de esta organización un lugar de trabajo que realmente honre la salud física y mental y las responsabilidades familiares de nuestro personal.

**ESTA ES LA OPORTUNIDAD PERFECTA SI...**



- Eres una mamá, cuidadora o tienes otra conexión con los problemas de justicia económica.
- Te apasiona el trabajo de defensa feminista, antirracista y comunitario.
- Hablas español con fluidez
- Disfrutas de un lugar de trabajo flexible y que apoya a las familias.
- Disfrutas trabajar como parte de un equipo.
- Crees y comprendes por qué las leyes que protegen los días de enfermedad pagados, la licencia familiar paga, la flexibilidad en el lugar de trabajo y el cuidado infantil asequible y de calidad son fundamentales para la seguridad económica de las madres, las mujeres de color y los cuidadores.
- Disfrutas conocer gente nueva y adoras trabajar directamente con mamás y cuidadoras.
- Tienes una inclinación natural hacia la construcción de la confianza, las habilidades y el liderazgo de otras personas.
- Quieres hacer del mundo un lugar mejor para las madres, las cuidadoras y sus familias.

### **Descripción del Puesto**

Estamos buscando un organizador regional bilingüe, quien será responsable de organizar su comunidad y trabajar con los otros organizadores a través del estado. Nuestra filosofía para organizar a la comunidad se centra en las mamás y otros cuidadores en el trabajo de justicia social y prioriza tanto la educación como la experiencia que trae la comunidad. El Organizador Regional Bilingüe trabajará dentro de sus comunidades para identificar y reclutar nuevos voluntarios, así como apoyar el desarrollo de líderes comunitarios.

Family Forward es una organización feminista interseccional comprometida a la justicia racial y de género. Es fundamental que la el candidato ideal entienda y sea capaz de hablar sobre los sistemas de opresión y pueda comunicarse con las mamás y cuidadoras de todas las razas y clases socioeconómicas. Si estás buscando una oportunidad de crear un cambio





importante en las vidas de las mujeres y familias, estamos ansiosos por conocerte.

## **DEBERES Y RESPONSABILIDADES ESENCIALES**

- Reclutar voluntarios.
- Lanzar y mantener equipos de liderazgo y educación política centrada en las madres, cuidadoras y cualquier otra persona profundamente afectada por los problemas.
- Con otros organizadores, lanzar y mantener un grupo de liderazgo estatal.
- Escuchar y aprender sobre los voluntarios, brindar comentarios, y traer ideas e inquietudes a nuestro equipo de personal.
- Facilitar juntas, talleres, acciones, foros comunitarios, Facebook Lives y más para involucrar a nuestra base de voluntarios de múltiples maneras.
- Apoyar a los voluntarios con tareas específicas de promoción y liderazgo, como hablar con los medios de comunicación, abogar con legisladores, testificar en apoyo de propuestas, compartir historias personales, realizar bancos de texto y telefónicos, participar en grupos de trabajo/comités, coaliciones y otros grupos de liderazgo externos.
- Mantener excelentes registros de datos de voluntarios, líderes y actividades.
- Utilizar estrategias digitales para involucrar a nuevas personas en nuestro trabajo.
- Construir relaciones con líderes voluntarios con un fuerte enfoque en el desarrollo del liderazgo, apoyándolos individualmente mientras encuentran su camino de liderazgo único.

## **HABILIDADES Y ATRIBUTOS REQUERIDOS**



- Un compromiso con la misión de Family Forward y una comprensión de las barreras que enfrentan las madres, los cuidadores y las mujeres de color. Y estar comprometido para trabajar hacia la justicia económica, racial y de género
- Ser una persona sociable a la que le encanta conocer gente nueva y aprender sobre ellos.
- Tener la habilidad de manejar y ser responsable de varios proyectos.
- Ser amigable, profesional, e ingenioso.
- Ser capaz de trabajar de forma independiente y en colaboración dentro de un equipo racial y culturalmente diverso.
- Ser una persona sociable a la que le encanta conocer gente nueva y aprender de ellos.
- Tener excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita en inglés.
- Fluidez en español (para este puesto de Organizador Regional Bilingüe).
- Tener sólidas habilidades técnicas, de ingreso de datos, y experiencia usando Microsoft Office y/o Google Suite.
- Tener la capacidad de aprender nuevas plataformas (como Hustle, Every Action y VAN) rápidamente.
- Acceso a internet confiable y servicio de telefonía celular.
- Disponible para eventos durante las tardes o noche y de fin de semana frecuentes y regulares.
- Disponibilidad para viajar cuando sea necesario a otras partes de Oregón con cierta regularidad.
- Acceso a transporte confiable.

### **HABILIDADES Y ATRIBUTOS PREFERIDOS (PERO NO OBLIGATORIOS)**

- Experiencia trabajando con voluntarios, y/o trabajando en políticas en Oregón.
- Experiencia apoyando líderes comunitarios y voluntarios.



- Fluidez en español.
- Experiencia en ventas o atención al cliente.
- Experiencia trabajando de forma remota.
- Familiaridad con VAN, Hustle y Every Action u otras plataformas de CRM.

## **Salarios y Beneficios**

El rango de salario anual para este puesto de tiempo completo es de \$54,388 a \$67,071. Para los organizadores a tiempo parcial, el salario será prorrateado. Se pagará un aumento de 5% del salario base para este puesto ya que es bilingüe.

Family Forward ofrece un excelente paquete de beneficios a los empleados, que incluye tiempo de vacaciones (y esperamos que nuestros empleados lo usen en su totalidad), seguro de salud, dental y de la vista para empleados totalmente subsidiado, contribución significativa al seguro de salud, dental y de la vista de los dependientes, acceso a un plan de jubilación, acceso a una Cuenta de Gastos Flexibles (Flexible Spending Account como se conoce en Inglés), y flexibilidad de horarios.

Estamos comprometidos a poner en práctica nuestros valores y apoyar a nuestros empleados para que vengan a trabajar como personas completas. Valoramos el equilibrio entre el trabajo y nuestra rica vida personal. Valoramos tener un ambiente de trabajo inclusivo y familiar.

## **Para Aplicar**

Animamos que las personas que se identifican como negras, indígenas y/o personas de color, queer, transgénero, personas de género no conforme,



madres y otras personas con responsabilidades de cuidado y personas con discapacidades apliquen para este puesto ya que trabajara con comunidades que incluyen esas identidades.

Estamos enfocados en construir una fuerza laboral diversa e inclusiva. Si estás entusiasmado con este puesto pero no cumples con todos los requisitos enumerados anteriormente, aún te animamos a que envíes tu solicitud.

Envía tu currículum y una carta de presentación a Katrina Gonzalez Yuen enviando un correo electrónico a [jobs@familyforward.org](mailto:jobs@familyforward.org) con "Organizador regional bilingüe" en la línea de asunto. Tu carta de presentación debe hablar de tu compromiso con la justicia racial, de género y económica y tu experiencia relevante. La fecha límite final para enviar una solicitud para este puesto es el viernes 22 de abril de 2022.

Family Forward Action es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. No discriminamos por motivos de raza, credo, color, origen nacional, sexo, edad, orientación sexual o discapacidad.

