

Abogada Staff - Centroamérica

Sobre Women's Link Worldwide

Women's Link Worldwide es una organización internacional que usa el poder del derecho para promover un cambio social que favorezca los derechos de las mujeres y las niñas, en especial, de aquellas que enfrentan múltiples inequidades. Nuestro trabajo se guía por temas que tienen el potencial de conectar diferentes aspectos de los derechos de las mujeres para combatir de manera integral la infinidad de problemas que enfrentan mujeres y niñas hoy en día. Estos incluyen derechos sexuales y reproductivos, discriminación de género y su intersección con otras formas de discriminación, trata de personas con fines de explotación sexual, y acceso a la justicia en el marco de procesos de justicia transicional

Descripción del puesto

Esta posición implementa estrategias de incidencia legal, apoya el litigio estratégico y, según le sean asignados, lidera casos o proyectos legales que contribuyan a alcanzar los objetivos de la organización. Bajo la supervisión de las Abogadas Senior, y en colaboración con otros miembros del equipo, esta persona apoya el trabajo programático mediante la investigación y el análisis legal, y la producción de documentos legales de alta calidad para diferentes audiencias. En línea con el enfoque estratégico de Women's Link, contribuye con su experiencia a las estrategias de incidencia, comunicaciones y desarrollo de capacidades, de acuerdo con su relevancia.

Principales responsabilidades

LEGAL

- Identificar, investigar, implementar estrategias, y, en general, litigar casos ante los órganos judiciales pertinentes (a nivel nacional y/o internacional).
- Contribuir con la selección de casos y en la formulación de estrategias jurídicas y de incidencia.
- Apoyar a las abogadas Senior y/o de la Dirección Legal (Managing Attorneys) en el litigio estratégico de casos ante órganos judiciales y cortes, y contribuir con el mantenimiento de la relación y contacto con las clientas y otras aliadas.
- Dar seguimiento a las tendencias y la evolución de la jurisprudencia relacionadas con los proyectos y/o casos en los que participe.
- Implementar o supervisar la implementación de ejercicios de mapeos, elaboración de memos jurídicos, y otras actividades como parte de la estrategia de los proyectos y/o casos.

COMUNICACIONES Y ADVOCACY

- Representar a la organización y presentar el trabajo ante aliadas y actores clave, de acuerdo con los objetivos organizacionales y de los proyectos.
- Colaborar con el equipo de comunicaciones e incidencia, para apoyar la implementación efectiva de estrategias de comunicación, en los proyectos o a nivel organizacional.
- Crear y mantener alianzas estratégicas en línea con los objetivos de los proyectos y/o las prioridades organizacionales.

ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

- Supervisar a pasantes, voluntarias, consultoras y/o colaboradoras pro-bono.
- Participar en procesos de planificación, monitoreo, evaluación y aprendizaje para los diferentes proyectos y para la organización, y brindar aportes según se requiera.
- Preparar informes administrativos cuando sea necesario, y cumplir los sistemas internos de documentación, protección e intercambio de información.

Calificaciones y experiencia:

REQUERIDAS

- Profesional en derecho habilitada para ejercer la profesión en algún país de Centroamérica.
- Mínimo **dos años** de experiencia profesional en derecho constitucional, internacional, derechos humanos o derecho penal.
- Conocimiento en derechos sexuales y reproductivos.
- Experiencia en producción de documentos legales de alta calidad.
- Habilidades demostradas en investigación incluyendo la capacidad de analizar y desarrollar argumentos legales.
- Atención a la precisión, al detalle y a la calidad, y habilidades de organización, así como capacidad para trabajar bien bajo presión y de manera autónoma.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Integridad, credibilidad y compromiso con la misión de Women's Link.

PREFERIDAS

- Posgrado en Derecho, Derechos Humanos o similar.
- Experiencia en derecho internacional de los derechos humanos, derechos de las mujeres o estudios de género.
- Experiencia de trabajo con personas en situación de movilidad humana.
- Nivel de inglés intermedio.

Detalles del puesto:

Ubicación: Esta posición trabajará de manera remota desde algún país de Centroamérica. Se deberán realizar algunos viajes nacionales e internacionales una vez las condiciones sanitarias lo permitan.

Salario y beneficios: El salario será competitivo y se determinará de acuerdo con la experiencia de la persona seleccionada. Seguro médico privado. 22 días laborables de vacaciones al año

Fecha de inicio: Tan pronto como sea posible una vez la candidata ideal sea identificada.

¿Cómo postular? Las aplicaciones se revisarán conforme se vayan recibiendo hasta el **28 de mayo de 2021**. Por favor, envíe su hoja de vida y una carta de motivación breve expresando su interés a recruitment@womenslinkworldwide.org con el asunto "Abogada Staff-Centroamérica".

Women's Link Worldwide promueve la igualdad de oportunidades y está comprometida con la contratación de personal diverso, por lo que invita a candidatxs de diferentes grupos y comunidades a presentarse a esta convocatoria. No discriminaremos al personal empleado ni a solicitantes de empleo por ninguna condición reconocida por la ley, incluida raza, color, origen nacional, religión o credo, edad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, estado civil o de pareja, condición de cuidadora, embarazo, discapacidad, condición de víctima de violencia doméstica, violencia sexual o acoso, situación de desempleo, servicio militar, historial de arrestos o condenas, historial de crédito, condición de inmigración, historial salarial, decisiones sobre salud sexual y reproductiva, o pruebas de marihuana previas al empleo.