



Oportunidades de trabajo

La Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) tiene varias vacantes para las cuales estamos buscando personas calificadas que buscan un llamado para trabajar a nivel nacional. Los puestos incluyen:

Grupo de Servicios Administrativos

Traductor asociado – Español

(Grupo de Servicios Administrativos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/612977/>

Traduce, edita, revisa y desempeña tareas lingüísticas relacionadas de documentos fundamentales de la Iglesia del inglés al español y vice versa, velando por la precisión de la traducción y la sensibilidad cultural. Actúa como el líder de un equipo interno de lingüistas de planta y contratistas con el objeto de cumplir o superar las expectativas de los clientes relativas a los materiales traducidos. Alcanza metas particulares de productividad y calidad y las cumple las expectativas que establezca el Jefe de Recursos Lingüísticos Globales (GLR).

Associate Translator – Korean

(Grupo de Servicios Administrativos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Traduce, edita, revisa y desempeña tareas lingüísticas relacionadas de documentos fundamentales de la Iglesia del inglés al español y vice versa, velando por la precisión de la traducción y la sensibilidad cultural. Works collaboratively with the GLR Team and with freelance linguists to consistently meet or exceed customer expectations for translated materials. Alcanza metas particulares de productividad y calidad y las cumple las expectativas que establezca el Jefe de Recursos Lingüísticos Globales (GLR).

Director Asociado de Ofrendas Especiales y Apelaciones

(Grupo de Servicios Administrativos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584792/>

El Director Asociado de Ofertas Especiales y Apelaciones proporciona dirección estratégica y operativa y liderazgo a los esfuerzos de marketing y respuesta directa de la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) (EE. UU.). El Director Asociado informa al Director de Compromiso y Apoyo del Ministerio de la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) (PCUSA), A Corporation. Las Ofrendas Especiales y las Apelaciones sirven a la iglesia al interpretar y fomentar el apoyo anual para los ministerios de la PCUSA a través de cuatro Ofrendas Especiales (La Alegría de Navidad, Una Gran Hora para Compartir, Pentecostés y Paz y Testimonio Global), marketing y respuesta directa.

Research Analyst II

(Grupo de Servicios Administrativos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Ayudar a la PC(EE. UU.) y otros a tomar decisiones basadas en datos mediante el uso de ciencia de datos, consultoría e investigación (especialmente cuantitativa) y trabajar con investigadores sénior para liderar, consultar o trabajar en proyectos.

Paralegal

(Grupo de Servicios Administrativos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584826/>

Investigar, investigar y analizar cuestiones legales para llegar a recomendaciones cognitivas independientes a los abogados de Servicios Legales o trabajar bajo la supervisión de abogados en una amplia variedad de áreas, incluyendo pero no limitado a: préstamos de la iglesia, iglesia y estructura corporativa, propiedad y litigios, así como redactar documentos solicitados y preparar memorandos legales.

Oficina de la Asamblea General (OAG)

Director de Planificación de la Asamblea General

Oficina de la Asamblea General

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584792/>

El Director demuestra su compromiso de continuar desmantelando la supremacía blanca, el sexismo y el racismo en la Oficina de la Asamblea General y el CP(EE. UU.). La posición fomenta la colaboración, la innovación y la apertura con colegas, constituyentes y la iglesia en general. Pide un liderazgo de servicio con un estilo de funcionamiento abierto y consultivo con colegas dentro y fuera de la Oficina de la Asamblea General, guiado por los objetivos establecidos para la planificación, ejecución y revisión de la Asamblea General bienal y compartir el liderazgo en el establecimiento y realización de la planificación avanzada para reuniones y futuras asambleas.

Gerente, OGA Publications

Oficina de la Asamblea General

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/612977/>

Esta posición requiere un compromiso con la misión de la Iglesia Presbiteriana (EE.UU.) como se señala en sus confesiones teológicas, el Libro de Orden y las acciones de la Asamblea General. El Director demuestra su compromiso de continuar desmantelando la supremacía blanca, el sexismo y el racismo en la Oficina de la Asamblea General y el CP(EE. UU.). La posición fomenta la colaboración, la innovación y la apertura con colegas, constituyentes y la iglesia en general.

Paralegal

Oficina de la Asamblea General

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Este puesto apoyará la vida de alianza de la PC(USA) de dos maneras diferentes: 1) asistiendo y sirviendo de personal a la Comisión Judicial Permanente de la Asamblea General (GAPJC) con trabajo administrativo de tipo paralegal, y 2) sirviendo como defensor para mantener todos los espacios de la iglesia a salvo de abusos. Este puesto también coordinará la relación entre la Oficina de la Asamblea General y la Junta de Seguros y Praesidium, Inc. en torno a la prevención del abuso y las respuestas.

Auxiliar de Comité y Apoyo Administrativo (Contrato a plazo)

Oficina de la Asamblea General

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/608809/>

Esta posición apoyará administrativamente a los comités permanentes y especiales de la Asamblea General, así como al Secretario Adjunto y al Director de los Ministerios del Consejo Medio, a medida que participan en el trabajo al que han sido llamados en apoyo de la misión de Dios con y para el PC(EE. UU.).

**Servicio de Noticias Religiosas Archivista del Proyecto
(Sociedad Histórica Presbiteriana, Philadelphia, PA)**

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/609353/>

Esta es una posición financiada por subvenciones con dos aperturas por un período limitado de 27 meses. Los dos Archivistas del Proyecto RNS trabajarán en equipo para evaluar, reubicar, digitalizar y describir la colección de fotografías del Servicio de Noticias Religiosas de aproximadamente 60,000 archivos de fotos. Se seleccionará un mínimo de 22.500 imágenes para su digitalización durante el plazo del proyecto. A lo largo del período de la subvención, los Archiveros del Proyecto RNS contribuirán a las comunicaciones y la divulgación de PHS para compartir sobre la colección y el progreso del proyecto.

Técnico de Archivo

(Sociedad Histórica Presbiteriana, Philadelphia, PA)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Copia los materiales de la biblioteca de catálogos; mantiene colecciones de archivos verticales de archivo; ayuda con metadatos, proyectos de entrada de datos y digitalización; vuelve a almacenar y recupera materiales de colección para los clientes.

(Programa de Inversiones y Préstamos, Louisville, KY)

Gerente, Asegurador de Servicios de Préstamos

(Programa de Inversiones y Préstamos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Asegurar nuevos préstamos, revise los préstamos existentes y supervise el procesamiento, los cierres y los desembolsos de nuevos préstamos. Asistir en el desarrollo de políticas y procedimientos de suscripción de préstamos y brindar apoyo en la administración de la cartera de préstamos asignados.

Asociado de Finanzas y Operaciones

(Programa de Inversiones y Préstamos, Louisville, KY)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Proporcionar servicios de apoyo para la contabilidad, la banca, las finanzas y las operaciones para el Programa Presbiteriano de Inversiones y Préstamos.

Agencia Presbiteriana de Misión.

Asistente Administrativo II para el Centro de Reparación

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584792/>

Proporcionar apoyo administrativo y coordinación de personal para el Centro para la Reparación de Daños Históricos. Manejar las actividades cotidianas de todas las áreas de trabajo de los comités, incluyendo pero no limitado a la organización, preparación y ejecución de las acciones del comité y/o referencias de la Asamblea General, monitoreo del presupuesto, organización de reuniones del comité y reuniones.

Asociada para la Administración de la Misión

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/612977/>

Coordinar y administrar una variedad de esfuerzos administrativos y programáticos dentro de la Oficina del Director Ejecutivo y en toda la Agencia Presbiteriana de Misión (PMA), asegurando que el trabajo complejo y los ciclos de vida del proyecto se administren de manera hábil y colaborativa.

Ministerios Interculturales para la Equidad Racial y las Mujeres

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/608809/>

Proporcionar liderazgo y supervisión de la gestión al Área del Ministerio de la Mujer Étnica Racial, asegurando un funcionamiento sin problemas y efectivo, incluidas las funciones administrativas y programáticas en el área del ministerio. Supervisar a los asociados y al personal de campo, proporcionando orientación y dirección para el ministerio que apoya la misión del área del ministerio.

Especialista de Misión para la Oficina de Área

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/603227/>

Proporciona servicios programáticos, financieros, de recursos y de apoyo para la Oficina del Área de Asia Pacífico.

Especialista de misión (conexiones globales)

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/608809/>

Este puesto apoya a miembros del personal en la edición y corrección de copias; la gestión/triaje de correo electrónico y otras comunicaciones; el manejo de tareas administrativas y financieras; y la planificación y realización de eventos presenciales y virtuales. Esta posición esta ubicada en Louisville, Kentucky.

Especialista de Misión para Compasión Paz & Justicia (nuevo)

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Proporcionar una gama completa de apoyo administrativo, coordinación y tareas de resolución de problemas dentro del Ministerio de Paz y Justicia de Compasión.

Asociado de misión para ayuda financiera para el servicio (nuevo)

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Gestionar programas de préstamos educativos y programas de asistencia con la deuda y proporciona servicios de administración de subvenciones a todas las oficinas en Teología, Formación y Evangelismo.

Estratega de Comunicaciones

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/614493/>

Desarrollar e implementar estrategias de comunicación y planes de marketing/comunicación para el (los) área(s) de ministerio de la Agencia Presbiteriana de Misión. Desempeñar un papel fundamental en el desarrollo y ejecución de estrategias de comunicación que aumentan la conciencia pública de la Agencia de Misión Presbiteriana y sus programas.

Especialista en medios de comunicación

Agencia Presbiteriana de Misión

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/612977/>

Bajo la supervisión del Director Asociado de Comunicaciones Digitales y de Marketing, el Asociado de Video Digital desempeñará un papel fundamental en el desarrollo y la ejecución de herramientas de comunicación que aumenten la conciencia pública de la Agencia de Misión Presbiteriana en los Estados Unidos y en todo el mundo.

**visite nuestro sitio web en
www.pcusa.org/careers**

Presbyterian Church (USA) is committed to being not only an Equal Employment Opportunity Employer as defined by the U.S. government, but with the inclusion of gender identity and sexual orientation as well. Candidates from Presbyterian communities in the global south and other historic Presbyterian Communities of Color, preferably with theological training and fluency in languages other than English, are encouraged to apply. www.pcusa.org/careers