

AAGRAPEVINE, Inc.

Descripción del puesto
Editor de compromiso digital
Supervisor: Editor sénior
Tiempo completo, remoto

Acerca del AA Grapevine

El AA Grapevine Inc., fundado en 1944, publica la Revista internacional de Alcohólicos Anónimos. Nuestro objetivo primordial es llevar el mensaje de AA a cada persona que esté interesada en el tema del alcoholismo a través de nuestras revistas, sitios webs, podcast, redes sociales, aplicaciones y artículos relacionados.

Tanto las publicaciones del Grapevine como de La Viña, nuestra revista en español, redactadas, editadas, ilustradas y destinadas a la lectura por parte de los miembros de AA, así como de otras personas interesadas en el programa de AA de recuperación del alcoholismo, son el nexo de salvación entre un alcohólico y otro. El AA Grapevine, al que comúnmente se lo conoce como la "reunión impresa", comunica la experiencia, la fortaleza y la esperanza de sus contribuidores y refleja un amplio espectro geográfico de la experiencia recurrente de AA con la recuperación, la unidad y el servicio.

Resumen del puesto:

El Editor de compromiso digital es responsable del desarrollo y la implementación de las metas respecto del contenido de la aplicación del AA Grapevine, Inc., así como de su divulgación a la comunidad de AA para garantizar que tanto los grupos como los miembros se mantengan informados acerca de los beneficios de la aplicación. Además, el Editor de compromiso digital representa al AA Grapevine, Inc. (AAGV) en diversos eventos de AA y coordina las comunicaciones a través de una variedad de plataformas que incluyen la impresa, la digital, Youtube y los podcasts. La persona en este puesto trabajará con diferentes departamentos dentro de la organización para brindar apoyo e incrementar el conocimiento acerca de las plataformas multimedios del Grapevine y de La Viña.

El AA Grapevine está compuesto por un equipo de menos de 17 empleados, que no incluye a los trabajadores independientes o contratados, y es una oportunidad excelente para que un profesional editorial digital con experiencia tenga un impacto significativo en cada aspecto de nuestra organización.

Responsabilidades principales

- Establecer las metas editoriales anuales para las aplicaciones junto con el editor sénior y el director.
- Revisar y seleccionar mensualmente las historias exclusivas para la aplicación.
- Revisar los comentarios diarios de los suscriptores de la aplicación antes de su publicación.

- Editar, corregir, hacer el seguimiento y preparar los artículos y comentarios antes de su publicación.
- Supervisar a los editores, escritores independientes.
- Trabajar con el equipo digital y los desarrolladores en el diseño de las funciones generales e individuales.
- Escribir artículos para las aplicaciones de forma ocasional.
- Garantizar que el contenido exclusivo de la aplicación esté disponible de forma puntual, se mantenga dentro del presupuesto y del objetivo.
- Liderar el desarrollo, la creación y la coordinación de los programas y los materiales de divulgación de la aplicación para mejorar la interacción y la participación de la comunidad.
- Gestionar y realizar un seguimiento de los esfuerzos de todos los programas de divulgación.
- Trabajar con todos los demás departamentos para coordinar las comunicaciones respecto de los programas de divulgación.
- Elaborar informes periódicos sobre el avance del proyecto de divulgación.
- Preparar y brindar presentaciones y mesas de trabajo tanto en los eventos del Grapevine como de La Viña, lo que supone viajar un 20 % del tiempo dentro de los EE. UU y Canadá, incluyendo algunas noches y/o fines de semana.
- Trabajar con el Director de operaciones en el desarrollo del diseño y la dirección de los paneles de exhibición de la aplicación del GV y de LV para los Foros y la CSG.
- Mantener comunicaciones continuas con los coordinadores de área relacionadas con los eventos de sus respectivas áreas, brindar actualizaciones y responder preguntas acerca de GV/LV en general.
- Recopilar fotografías de muestra y de los eventos para publicar en las aplicaciones, los sitios web e Instagram.

Destrezas y habilidades requeridas

- Estar familiarizado con los Pasos, las Tradiciones y los Conceptos de AA, la Estructura de servicio de AA y los roles del AA Grapevine, A.A. World Services, la Oficina de Servicios Generales y la Junta de Servicios Generales.
- Tener como mínimo 10 años de sobriedad continua como miembro de AA.
- Demostrar destrezas editoriales comprobadas, lo que incluye edición, corrección, redacción y formateo de líneas.
- Capacidad para trabajar de forma independiente, así como colaborar de manera eficaz con otras personas, al mismo tiempo que pone en consideración las amplias implicancias que esto representa para el Grapevine, la Oficina de Servicios Generales, la Conferencia de Servicios Generales y AA como un todo.
- Excelentes destrezas de comunicación escrita y verbal, lo que incluye la capacidad para elaborar informes claros, redactar cartas y crear y proporcionarles presentaciones coherentes y convincentes a los miembros de AA respecto de una amplia variedad de temas relacionados con AA, el Grapevine y La Viña.
- Excelentes destrezas organizacionales, lo que incluye la capacidad para implementar y coordinar múltiples proyectos y eventos en un entorno regido por plazos.

- Destrezas eficaces de búsqueda mediante el uso de recursos múltiples para la elaboración de informes, presentaciones y responder a quienes planteen preguntas.
- Capacidad para prestar servicio como un participante especialista en comités adicionales, dentro de la oficina, según sea necesario.
- Disponibilidad para viajar por Estados Unidos y Canadá e internacionalmente.
- Excelentes destrezas informáticas con los programas de Microsoft Office, base de datos y otras aplicaciones informáticas.
- Título de licenciatura, preferentemente.
- Bilingüe en inglés y español útil

Ubicación

Puesto completamente remoto.

Pago y beneficios

Este es un puesto asalariado exento, con una remuneración anual que va desde los \$95,000 a los \$105,000.

El AA Grapevine ofrece beneficios de salud excepcionales, que incluyen la mayoría de los beneficios oftalmológicos, odontológicos y médicos pagados por el empleador sin costo para el empleado, una cuenta de reembolso de salud financiada por el empleador, discapacidad a largo y corto plazo, así como seguro de vida. Ofrecemos tiempo libre pagado, lo que incluye días de vacaciones, días por enfermedad, días personales y feriados pagados. Los beneficios adicionales incluyen el plan 403(b) con contribución del empleador, el programa de reembolso de matrícula y el programa de continuidad del salario, todo disponible luego de los 12 meses de empleo.

AA Grapevine se compromete a la inclusión absoluta de todas las personas. Como parte de dicho compromiso, nos aseguraremos de proporcionarles adaptaciones razonables a las personas discapacitadas. Si usted necesita una adaptación razonable para completar esta solicitud, con la entrevista, para llevar a cabo la prueba preocupacional o, de otro modo, participar en el proceso de selección de empleados, **dirija sus consultas a resumes@agrapevine.org o llame al 212-870-3018.**

AA Grapevine se compromete a mantener un entorno diverso e inclusivo, y se enorgullece de ser un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Se considerarán para el empleo todas las solicitudes recibidas, independientemente de la raza, el color de la piel, la religión, el género, la identidad o la expresión de género, el estado familiar, la orientación sexual, el origen nacional, la habilidad, la edad o el estado de veterano.