

# IGLESIA PRESBITERIANA (EE. UU.)



## Oportunidades de empleo

La Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) tiene varias vacantes para las cuales estamos buscando candidatos calificados que buscan un llamado para trabajar a nivel nacional. Las posiciones incluyen:

### **Vice presidente de publicaciones**

*(Corporación Presbiteriana de Publicaciones)*

*Como miembro del personal ejecutivo de PPC, el vicepresidente de publicaciones trabaja en asociación con el presidente y publicador y el editor en jefe para definir una visión estratégica para la adquisición de libros de alta calidad para los tres segmentos principales del mercado de WJK: académico, clero / profesional y lector general. El vicepresidente supervisa un equipo editorial que lleva a cabo el desarrollo de listas y adquisiciones, así como un departamento de producción que lleva los libros y el plan de estudios desde el manuscrito hasta el proyecto terminado. El candidato ideal tendrá tanto visión editorial como sensibilidad empresarial, junto con experiencia en los mercados de libros religiosos, académicos o comerciales. Además de ser la cara pública del programa WJK, el Vicepresidente de Publicaciones representará a la prensa en conferencias y reuniones relacionadas con la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.).*

### **Analista de investigación II**

*(Grupo de Servicios Administrativos)*

*Propósito del puesto: Ayudar a la IP(EE. UU.) y a otros a tomar decisiones basadas en datos mediante el uso de ciencia de datos, consultoría e investigación (especialmente cuantitativa), tanto dentro de la IP(EE. UU.) como con socios ecuménicos e interreligiosos.*

### **Gestor de desarrollo**

*(Sociedad Histórica Presbiteriana, Philadelphia, PA)*

*Lidera el programa de desarrollo de la Sociedad Histórica Presbiteriana ubicada en Filadelfia. Supervisa la ejecución del plan anual de recaudación de fondos; cultiva y administra a los principales donantes; asegura los obsequios planificados; ayuda a identificar, solicitar y ejecutar subvenciones; contribuye a la estrategia y ejecución de comunicaciones y marketing de PHS; trabaja con socios de la IP(EE. UU.) en todos los niveles de la iglesia para mejorar el conocimiento y el aprecio por la misión, y los programas de PHS y generar apoyo financiero.*

### **Director de Programas y Servicios**

*(Sociedad Histórica Presbiteriana, Philadelphia, PA)*

*Supervisa los programas y servicios de archivo en PHS. Trabaja con el personal de PHS y la Junta de PHS para desarrollar, planificar, implementar y / o administrar el desarrollo de la colección, la descripción de archivos, la referencia, la preservación, la digitalización y el trabajo de alcance. Contribuye y ayuda con las comunicaciones de PHS y los esfuerzos de recaudación de fondos. Crea asociaciones sólidas tanto dentro como fuera de la IP(EE. UU.) para respaldar el trabajo de archivo de PHS.*

### ▪ **Especialista en Comunicaciones Internas**

*(Grupo de Servicios Administrativos)*

*Trabjará como parte del equipo de Recursos Humanos proporcionando apoyo proactivo en las comunicaciones de los empleados; desarrollará e implementará planes de comunicación integrales, crear recursos y materiales para la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.), A Corporation, y el Grupo de Servicios Administrativos.*

**Invitamos a los candidatos interesados a enviar su currículum y postularse en línea, visitando nuestra página web en**

**[www.pcusa.org/jobs](http://www.pcusa.org/jobs) y presione "Search for Employment Opportunities".**

**Se anima que postulen candidatos de las comunidades presbiterianas del sur global y de otras históricas comunidades presbiterianas de razas no blancas, preferiblemente con formación teológica y fluidez en otros idiomas además del inglés.**

**"La Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) garantiza la igualdad de oportunidades laborales".**

# IGLESIA PRESBITERIANA (EE. UU.)



## Oportunidades de empleo

La Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) tiene varias vacantes para las cuales estamos buscando candidatos calificados que buscan un llamado para trabajar a nivel nacional. Las posiciones incluyen:

### **Analista de redes III**

*(Grupo de Servicios Administrativos)*

Bajo supervisión general, brindar soporte primario para una red basada en Windows y Apple utilizada para correo electrónico y otras aplicaciones internas y externas. Diseñar, implementar y mantener procedimientos de instalación y mantenimiento de servidores. Supervisar y analizar el rendimiento y la seguridad de los servidores y las aplicaciones que se ejecutan en ellos. Brindar experiencia técnica y administrativa al personal de TI con respecto a Windows, todos los servidores y dispositivos de almacenamiento, seguridad del sistema e Internet. Brindar excelente servicio al cliente.

### **Asistente II de Recursos Humanos**

*(Grupo de Servicios Administrativos)*

Funge como un(a) representante orientado(a) al servicio del Departamento de Recursos Humanos para apoyar las operaciones efectivas y eficientes del departamento de recursos humanos respondiendo con pericia, resolviendo asuntos y tomando acciones apropiadas para responder a necesidades que surjan.

### **Especialista para la Misión I (Contrato a tiempo parcial)**

*(Agencia Presbiteriana de Misión)*

Ayudar al Coordinador del Programa Presbiteriano de Labor por la Paz para llevar a cabo una amplia gama de iniciativas del programa y comunicarse con los constituyentes, participantes del programa y las congregaciones involucradas en la Labor por la Paz. Administrar el proceso de solicitud y el papeleo para los pacificadores internacionales, seminarios de estudios de viajes y conferencias. Servir en la inscripción de la conferencia Mosaico de la Paz. Servir como gestor de proyectos para el desarrollo de nuevos recursos. Mantener la contabilidad de los gastos del programa y los registros financieros. Servir en equipos multifuncionales dentro de la agencia. **Esta posición es una posición de 24 horas a la semana.**

### **Especialista en valores**

*(Fundación Presbiteriana)*

Responsable del procesamiento de custodia y toda la actividad relacionada con valores, incluida la configuración de nuevos valores y la fijación de sus precios. El procesamiento de custodia incluye la liquidación diaria de transacciones, procesamiento de recibos de ingresos y acciones corporativas.

**Invitamos a los candidatos interesados a enviar su currículum y postularse en línea, visitando nuestra página web en**

**[www.pcusa.org/jobs](http://www.pcusa.org/jobs) y presione "Search for Employment Opportunities".**

**Se anima que postulen candidatos de las comunidades presbiterianas del sur global y de otras históricas comunidades presbiterianas de razas no blancas, preferiblemente con formación teológica y fluidez en otros idiomas además del inglés.**

**"La Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) garantiza la igualdad de oportunidades laborales".**