



Friends World Committee
for Consultation
SECTION OF THE AMERICAS
Comité Mundial de Consulta
de los Amigos
SECCIÓN DE LAS AMÉRICAS

Request for Proposals: Digital Quaker Glossary Project Coordinator

The Friends World Committee for Consultation, Section of the Americas seeks an experienced and passionate Project Coordinator to join our small, friendly, bilingual, and successful team, specifically to create a digital Quaker glossary in Spanish & English by 3/1/2025, with additional languages by 3/1/2026.

Scope of Work

Overall responsibilities

Convene a committee online to organize and support the project
Coordinate all aspects to ensure timely project completion
Manage expenses for the project to ensure completion within budget

Spanish-English Glossary Update

Update content from the 1994 Spanish-English glossary
Establish electronic means of gathering necessary vocabulary and concept definitions
Hold a gathering in the fall of 2024
Coordinate invitation list of bilingual Friends from multiple countries/regions of the Americas
Prepare all the logistics for the retreat
Set agenda to cover needed content of the glossary
Create public report after gathering

Software Development

Develop an RFP for the glossary software
Evaluate proposals and choose a software developer
Manage developer contract and project completion

Promote the use of the Digital Glossary

Plan and implement a promotional campaign to Quakers in the Americas and other academics
Work with graphic designer to design materials
Work with web designer to integrate with www.fwccamericas.org
Attend and present at 2025 FWCC Americas Section Meeting

Integrate additional languages

Coordinate with FWCC Representatives in the Americas to include other regional languages
Coordinate with FWCC staff in other Sections to define most critical languages to add and proceed to collect and integrate vocabulary and concept definitions
Attend other Sections' gatherings
Coordinate with other Quaker organizations to integrate other languages as possible

Progress reports

Written progress reports to Executive Secretary monthly
Weekly meetings with the Executive Secretary in the first year, monthly meetings thereafter or as needed.
Written grant report due on October 1, 2024 and at completion of project.

Colleagues

Reports to the Executive Secretary

Collaborates with Operations Manager, Advancement Manager, and Director of Latin American Programs

Coordinates a volunteer committee of Friends in the Americas

Desired Qualifications

Bilingual in Spanish and English - required

Experience with translation and interpretation

Experience in Quaker communities

Experience managing projects, organizing events, and coordinating volunteers

Experience with technology and software development

Experience in evaluation, marketing, budgeting, graphic design, or writing

Broad knowledge of Quaker theology and institutional structure

Bachelor's degree

Covid vaccination

Proximity to FWCC offices in Philadelphia, PA or Portland, OR

Valid passport and ability to travel internationally

Compensation

\$20,000, including monthly payments over two years and specific payments per specified milestones. Contract basis, no benefits. Necessary equipment, materials, software, and occasional travel costs covered in addition to direct compensation.

How to apply: Send resume or CV and cover letter explaining interest in the position to

Jobs@fwccamericas.org. Application deadline is April 26, 2024. If selected, next steps will include online skill assessment, phone and/or video interviews, references and background checks. Preferred start date: June 17, 2024

Organization

The Friends World Committee is a dynamic Quaker organization where you can make a real impact in advancing our mission of understanding and connection among Friends of diverse backgrounds. FWCC is the largest association of Quaker meetings in the Americas, across all the branches of Friends, from the Arctic to the Andes. For more information, visit www.fwccamericas.org.

We organize online and in-person opportunities for Quakers to learn new skills, deepen their faith, and meet new Friends. In our administration, we aim to be fair, generous, sustainable, and transparent. Our board and all of our volunteer committees work bilingually in English and Spanish, and are theologically, culturally, and geographically diverse.



Solicitud de propuestas: Coordinador de Proyecto del glosario cuántero digital

El Comité Mundial de Consulta de los Amigos, Sección de las Américas, busca un Coordinador de Proyecto experimentado y apasionado para unirse a nuestro pequeño, amigable, bilingüe y exitoso equipo, específicamente para crear un glosario cuántero digital en español e inglés antes del 3/1/2025, con idiomas adicionales antes del 1/3/2026.

Alcance del trabajo

Objetivo general: Crear un glosario cuántero digital en español e inglés para el 1/3/2025, con idiomas adicionales para el 1/3/2026.

Responsabilidades generales

- Convocar un comité en línea para organizar y apoyar el proyecto.
- Coordinar todos los aspectos para garantizar la finalización oportuna del proyecto.
- Gestionar los gastos del proyecto para garantizar su finalización dentro del presupuesto.

Actualización del glosario cuántero español-inglés

- Actualizar contenido del glosario español-inglés de 1994.
- Establecer medios electrónicos para recopilar el vocabulario necesario y las definiciones de conceptos.
- Realizar un pequeño retiro presencial antes de finales de 2024.
- Coordinar la lista de invitados de Amigos bilingües de múltiples países/regiones de las Américas.
- Preparar toda la logística para el retiro
- Establecer una agenda para cubrir el contenido necesario del glosario.
- Crear informe público después de la reunión

Desarrollo de software

- Desarrollar una RFP para el software del glosario.
- Evaluar propuestas y elegir un desarrollador de software.
- Gestionar el contrato del desarrollador y la finalización del proyecto.

Promover el uso del Glosario Digital

- Planificar e implementar una campaña promocional para los cuánteros en las Américas y otros académicos.
- Trabajar con diseñador gráfico para diseñar materiales.
- Trabajar con el diseñador web para integrarlo con www.fwccamericas.org
- Asistir y presentar en la Reunión de la Sección de las Américas del CMCA 2025

Integrar idiomas adicionales

- Coordinar con los Representantes del CMCA en las Américas para incluir otros idiomas regionales.
- Coordinar con el personal del CMCA en otras Secciones para definir los idiomas más críticos para agregar y proceder a recopilar e integrar el vocabulario y las definiciones de conceptos.
- Asistir a las reuniones de otras Secciones.
- Coordinar con otras organizaciones cuánteras para integrar otros idiomas como sea posible.

Informes de progreso

Reportes de progreso escritos al Secretario/a Ejecutivo/a mensualmente

Reuniones semanales con el/a Secretario/a Ejecutivo/a durante el primer año, reuniones mensuales a partir de entonces o según sea necesario.

Informe de subvención por escrito que deberá entregarse el 1 de octubre de 2024 y al finalizar el proyecto.

Responsable a la Secretaria/o Ejecutiva/o

Colabora con el Gerente de Operaciones, el Gerente de Avance y el Director de Programas Latinoamericanos.

Compensación:

\$20,000, incluidos pagos mensuales durante dos años y pagos específicos por hitos específicos. Base de contrato, sin beneficios. Equipos, materiales, software y costos de viajes ocasionales necesarios cubiertos además de la compensación directa.

Cómo aplicar

Enviar currículum vitae o CV y carta de presentación en inglés explicando el interés en el puesto a jobs@fwccamericas.org La fecha límite de solicitud es el 26 de abril de 2024. Si es seleccionado, los próximos pasos incluirán evaluación de habilidades en línea, entrevistas telefónicas y/o en video, referencias y verificación de antecedentes. Fecha de inicio preferida: 17 de junio, 2024

Organización:

El Comité Mundial de Amigos es una organización cuáquera dinámica donde usted puede generar un impacto real en el avance de nuestra misión de comprensión y conexión entre los Amigos de diversos orígenes. El CMCA es la asociación de iglesias cuáqueras más grande de las Américas, en todas las ramas de los Amigos, desde el Ártico hasta los Andes. Para obtener más información, visite www.fwccamericas.org.

Organizamos oportunidades presenciales y virtuales para que los cuáqueros aprendan nuevas habilidades, profundicen su fe y conozcan nuevos Amigos. En nuestra administración aspiramos a ser justa, generosa, sostenible y transparente. Nuestra mesa directiva y todos nuestros comités de voluntarios trabajan de forma bilingües en inglés y español, y son diversos desde el punto de vista teológico, cultural y geográfico.

FWCCQuaker Connect Program Director