



309 Hickory Street, Suite 5 // Fort Collins, CO 80524 // 970-221-1615 // www.TheFamilyCenterFC.org

Job Opening

Title: Director of Family Support Services

Reports to: Executive Director

Full-time, exempt

Salary: \$42,000-\$50,000 with benefit package including paid leave, medical, dental and vision care

Titulo: Director de Servicios Para Familias

Reporta a: Director Ejecutivo

Tiempo Completo Exento

Salario: \$42,000- \$50,000 con beneficios incluidos que contiene vacaciones pagadas, cobertura médica, dental y de visión

The Family Center/La Familia's mission is to work alongside diverse families providing high quality childcare and supportive services, with an emphasis on cultural attunement with the Latinx community. We do this to achieve a vision where all families in our community are safe, supported and thriving. The values that guide this work include trust, respect, equity, diversity, inclusion and love.

Por casi 25 años el Centro La Familia/ Family Center ha proveído programas de alta calidad en Fort Collins y en comunidades adyacentes que incluyen educación pre-escolar con licencia, educación para padres en la comunidad y en los hogares de las familias, servicios de ayuda de navegación, y mucho más. Todos los servicios son culturalmente relevantes y se ofrecen en inglés y español.

Responsibilities:

Supervising bilingual and multicultural team of family advocates

Managing family services programming, including financial and other program-related activities

Providing navigation, education and support to active caseload of families

Collecting and entering data for tracking outcomes and making program refinements

Serving on organization's leadership team and contributing to culture and welcoming workplace environment

Working with executive director and board of directors to ensure community voice is included in all organizational strategy and decision-making

Facilitating community partnerships and managing relationships with other organizations offering complimentary services

Responsabilidades:

Supervisa el equipo bilingüe y multicultural de servicios de familia.

Provee servicios de navegación, educación y apoyo a un número de familias asignadas.

Recauda datos, supervisa, y administra información para evaluar las metas y hacer cambios en los programas que sean necesarios.

Es parte del equipo de Liderazgo y fomenta una cultura cálida y de bienvenida en la organización.

Trabaja con la Directora Ejecutiva y la Junta Directiva para asegurarse que la voz de la comunidad está incluida en todas las decisiones y estrategias hechas en la organización.

Facilita y mantiene asociaciones con las organizaciones en la comunidad que ofrecen servicios complementarios.



309 Hickory Street, Suite 5 // Fort Collins, CO 80524 // 970-221-1615 // www.TheFamilyCenterFC.org

Qualifications and Skills:

Must be bilingual in English/Spanish. Native Spanish-speaker preferred
Bachelor's degree in social work, human development and family studies, or related field preferred but not required. *Experience may substitute for education*—at least 5 years of experience providing direct services to diverse families required
Prior team supervision and management experience required
Knowledge and understanding of needs among Spanish-speaking and Latinx community, particularly among families with children ages 0-5
Understanding of racism, oppression, liberation and commitment to ongoing learning about their dynamics in working with families, particularly families of color
Program or project management experience, including basic budgeting and expense tracking. Grant management experience preferred but not required.
Microsoft office proficiency
Data entry and tracking, using software provided

Calificaciones y Habilidades:

Debe ser bilingüe en inglés/español. Se prefieren hablantes nativos de español.
Licenciatura en trabajo social, desarrollo humano y estudios familiares, o un campo relacionado es preferible pero no es requisito.
Experiencia puede sustituir el requisito de educación—por lo menos 5 años de experiencia proveyendo servicios directos a familias diversas es requerida.
Experiencia previa supervisando y manejando equipos es requerida.
Conocimiento y comprensión de las necesidades de la comunidad hispano-hablante y Latinx, especialmente las necesidades de familias con niños de 0-5.
Conocimiento y comprensión del racismo, opresión, liberación y un sentido de compromiso con el aprendizaje continuo sobre su dinámica al trabajar con familias, especialmente familias de color.
Experiencia manejando programas o proyectos, inclusive manejando presupuestos y el seguimiento de gastos. Experiencia manejando subvenciones es preferible, pero no requerida.
Dominio de Microsoft Office.
Recaudación, entrada y seguimiento de datos, utilizando software proporcionado.

Position opened until filled but resumes and cover letters sent to info@thefamilycenterfc.org by June 21st will be priority for interviews.

La posición permanecerá disponible hasta que esté llena pero cartas de presentación y resúmenes recibidas en info@thefamilycenter.org antes del 21 de junio tendrán prioridad para entrevistas.