



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

Descripción del Puesto - Promotora

Descripción:

Las promotoras son responsables de llevar a cabo actividades educativas y de divulgación para construir relaciones con la comunidad Latinx y promover el conocimiento de temas y recursos relevantes, aumentar el acceso a los servicios y las oportunidades de promoción. Las promotoras son miembros de la comunidad calificados y respetados que trabajan dentro de su comunidad para brindar recursos, defensa y servicios necesarios. Las promotoras fortalecen la capacidad de las comunidades latinx para identificar problemas de interés, enfrentar barreras, proponer soluciones definidas localmente, informar políticas, cambiar prácticas organizacionales y mejorar los resultados de salud individual y comunitaria.

Reporta a: Gerente de Programas

Clasificación: tiempo parcial, no exento, por hora (desde \$ 17 a \$ 18 / hora)

RESPONSABILIDADES ESENCIALES DEL TRABAJO:

Alcance comunitario, educación y asociaciones

- Identificar sitios y grupos potenciales para llevar a cabo actividades de divulgación y educación y establecer citas con contactos en los sitios / grupos para llevar a cabo talleres educativos y de divulgación.
- Mantener la comunicación con los participantes para brindar recordatorios y fomentar la participación.
- Asistir a otras reuniones comunitarias según lo asignado y apropiado
- Mantener relaciones profesionales con familias, patrocinadores y otras asociaciones comunitarias.
- Llevar a cabo actividades de divulgación en diversos lugares para los latinos
- Realiza sesiones de escucha para recopilar narrativas personales relacionadas con temas relevantes.
- Educación comunitaria en torno a la salud, los recursos disponibles y las oportunidades de promoción.
- Apoyar a la comunidad en la comprensión de los problemas clave y abogar por ellos mismos, sus familias y sus comunidades.
- Planificar, organizar y realizar actividades de divulgación, educación y promoción.
- Trabajar en colaboración con agencias y miembros de la comunidad para dar voz a la comunidad para informar e influir en las decisiones que impactan sus vidas.
- Apoye los eventos comunitarios cuando sea necesario.
- Brindar asistencia para acceder a sistemas complejos, apoyar a la comunidad en el acceso a servicios básicos esenciales como EPP, alimentos, medicinas, asistencia financiera y legal, etc.
- Preparar los materiales necesarios para cada clase, incluidos, entre otros: materiales impresos, listas de asistencia, evaluaciones.
- Mantener una comunicación constante y constante con el Coordinador del programa y el Gerente del programa con respecto a todos los componentes del programa, incluida la asistencia a las reuniones con el equipo del programa.



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

Recopilación y documentación de datos:

- Recolectar datos (listas de asistencia, evaluaciones) para documentar la entrega de las clases
- Mantener registros y archivos precisos y actualizados de todas las actividades de divulgación y educación realizadas, incluida cualquier documentación relacionada con los requisitos de elegibilidad y cumplimiento de los servicios.

CALIFICACIONES Y HABILIDADES:

Cualificaciones y habilidades generales:

- Respete y mantenga la confidencialidad de los contactos como se describe en el Manual del Empleado del Centro Familiar / La Familia. La capacidad de mantener la confidencialidad es un componente esencial de este puesto.
- Considerable conocimiento y compromiso con la misión, visión y valores de The Family Center / La Familia
- Comprensión del racismo, la opresión, la liberación y el compromiso con el aprendizaje continuo sobre su dinámica en el trabajo con las familias, en particular las familias de color.
- Pasión por la justicia social, el desarrollo de liderazgo, la educación y la promoción.
- Capacidad para resolver problemas, trabajar en colaboración y priorizar
- Identificar las habilidades y el liderazgo de la comunidad para crear un cambio positivo en su propia comunidad (trabajar "con" no "para").
- Vive en una de las comunidades en la región especificada
- Capacidad para gestionar múltiples tareas y desarrollar soluciones a problemas con supervisión limitada.
- Capacidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con diversas partes interesadas internas y externas.

Experiencia educacional:

- Diploma de escuela secundaria o GED
- Experiencia trabajando con poblaciones desatendidas en un entorno de alcance
- Completado o inscrito en un programa de certificación de Promotora, o capacitación y experiencia equivalentes

Capacidad de lenguaje y comunicación:

- Habilidades de comunicación excepcionales, tanto verbal como escrita.
- Capacidad para presentar información de manera eficaz y responder a preguntas.
- Comunicación transparente, abierta y positiva
- Relaciones positivas y colaboración con la comunidad Latinx. Confiado y respetado por la comunidad
- Capacidad para comunicarse claramente sobre temas que impactan a la comunidad Latinx (temas de salud, derechos de los residentes, vivienda, oportunidades económicas, barreras a la equidad ...)
- Fluidez en español (hablar, leer y escribir). Bilingüe en inglés / español preferido



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

Capacidad financiera y matemática:

- Capacidad para registrar y calcular los esfuerzos de divulgación y la asistencia al programa
- Capacidad para revisar, comprender y seguir ecuaciones y tablas básicas para la elegibilidad del programa.

Habilidades computacionales:

- Para realizar este trabajo con éxito, una persona debe tener un gran conocimiento del software de procesamiento de textos; Hoja de cálculo; Software de Internet; y software de base de datos que incluye, entre otros; Word, Excel, Outlook, PowerPoint, combinaciones de correspondencia y administración de bases de datos

Demandas físicas:

- Las demandas físicas descritas aquí son representativas de las que debe cumplir un empleado para realizar con éxito las funciones esenciales de este trabajo. Se pueden realizar adaptaciones razonables para que las personas con discapacidades puedan realizar las funciones esenciales. El empleado debe levantar y / o mover frecuentemente hasta 10 libras y ocasionalmente levantar y / o mover hasta 25 libras. Mientras realiza las tareas de este trabajo, el empleado debe sentarse, pararse, caminar, hablar y escuchar con regularidad.

Ayudar con otros deberes y tareas asignados según se considere necesario y relevante para el puesto.

Para aplicar, envíe un currículum vitae, una carta de interés con experiencia o complete un formulario de solicitud de empleo en papel. Los currículums y cartas de interés se pueden enviar por correo electrónico a Employment@thefamilycenterfc.org. Las solicitudes en papel y los currículums se pueden entregar en un sobre sellado en The Family Center / La Familia en 309 Hickory Street # 5, Fort Collins, CO 80524, de lunes a viernes de 9 a.m. a 4 p.m.