

## **Coordinador y entrenador Latino** **Descripción de la posición de trabajo.**

Actualizado Feb 2023

**Tiempo completo (1.0FTE)**

**Salario: \$37,500 - \$45,000**

**Reporta al manager principal de los programas bilingües.**

### **Propósito del Trabajo**

RDI está buscando a una persona bilingüe, bicultural y con habilidades como entrenador de programa y coordinador de apoyo para el departamento de servicios latinos, que es parte del trabajo para construir economías equitativas y fuertes en el Noroeste del Pacífico. Los servicios de RDI incluye "Pasos al Éxito" un programa hecho en español que provee entrenamiento en las ciudades rurales, enseñando diferentes herramientas, entrenamiento y conexiones con recursos necesarios para apoyar los programas que se enfocan de desarrollo económico en las áreas de negocio de comida y de cuidado de niños. Y podemos ver la oportunidad de desarrollar otros sectores también. También esta posición puede apoyar en apoyo de desarrollar peticiones de becas y también puede ayudar en otras comunidades diversas.

Esta posición incluye un rango de responsabilidades como; alcance comunitario, proveer apoyo logístico, co-líder en ejecutar los programas, relaciones con los interesados de la comunidad y actuar como el contacto principal en ciertas comunidades.

### **Obligaciones específicas.**

Esta posición contribuye a la misión de RDI, a su plan estratégico y al desarrollo económico, equitativo, de comunidades vibrantes en áreas rurales por medio de las siguientes actividades.

- La entrega y enseñanza de entrenamientos en Español en las áreas de educación financiera, como iniciar un negocio, escribir becas y otros áreas de las comunidades rurales latinas.  
Incluyen:
  - Preparar y asamblea los materiales
  - Participar en los esfuerzos de alcance comunitario y relaciones publicas, como atender a eventos comunitarios
  - Ayudar a coordinar las necesidades básicas para los programas como; comida para los participantes, cuidado de niños y reservar el lugar para las clases.
  - Observar y estar al tanto de la comunicación de los participantes, mandar recordatorios y hacer citas necesarias.
  - Mantener y seguir con atención la información de los participantes, que es requerido para los reportes que incluye evaluaciones, sugerencias y exámenes.
- Manejar el grupo latino de RDI en Facebook, compartir los recursos, crear anuncios, aprobar o negar nuevos miembros, aprobar o negar anuncios en el grupo.
- Desarrollar asociaciones con otras organizaciones relevantes y específicas que apoyen a (ejemplo; Latinos, jóvenes, familias de bajo recursos) para tener recursos mutuos que puedan colaborar y ayudar a las diferentes comunidades.
- Estableciendo y manteniendo buenas relaciones publicas con otros miembros de trabajo y socios(as) y organización de gobierno relevantes enfocado en el Noroeste del Pacífico.

## Cualificaciones y habilidades

- Una licenciatura en administración de negocio, economía, desarrollo comunitario, o 2 años de experiencia en una o varias de estas áreas.
- Bilingüe (Español e Inglés) con la habilidad de comunicarse efectivamente oralmente y en escrito.
- Alto nivel de iniciación propia, que pueda ejecutar y terminar tareas o trabajos, y atención a los detalles.
- Es preferible que tenga habilidades fuertes de facilitación y entrenar a otras personas.
- Entendimiento de las oportunidades y retos que las comunidades rurales enfrentan y en preferencia que tenga una pasión por querer ver resultados vitales económicos en zonas rurales.
- Proactivo en solucionar problemas
- Habilidad de poder monitorear, asignar y cumplir con horarios y finanzas de los proyectos con un estandarte de calidad.
- Flexibilidad para responder y cambiar como sea necesario para obtener lo que es requerido de la comunidad que se esté sirviendo.
- Habilidades fuertes verbales y en escrito: con un estilo profesional y amigable con una calidad de interacción en persona, por teléfono y por escrito.
- Proficiente en los softwares de Microsoft Office: Outlook, Word, Excel, PowerPoint, y que pueda navegar el internet con facilidad y cómo usarlo.

## Calificaciones y obligaciones en general

- Mantener la capacidad fundamental de los valores de RDI y seguir las pautas y reglas los proyectos que se encuentra ubicado en el libro de guía para el empleado(a).
- Adoptar y apoyar los esfuerzos de RDI para mejorar igualdad, equidad e inclusión dentro de nuestra organización, programas y los servicios que proveemos.
- Contribuye a una variedad de colaboraciones y ambiente de apoyo, demostrando respeto mutuo, apoyando y valorando nuestras cualidades, diferencias culturas. (hard to translate)
- Trabajar en equipo, evaluar esfuerzos que están pasando, identificar tendencias, innovar y apoyar con el diseño de servicios de RDI y en su misión en general.
- Hacer otras tareas cuando se le asigna.

## Ambiente en el Trabajo

- Esta position típicamente trabaja de una oficina en tu casa.
- El Lugar de esta posición es un poco flexible en todo el estado de Oregon y Sur de Washington con la preferencia en el área de Eugene/Springfield, al Oriente y Zona Central de Oregon.
- Horas incluye trabajo en las tardes y fines de semana; típicamente, una tarde por semana y un fin de semana por mes.
- Se viaja mucho en el Noroeste del Pacifico y transportación viable es importante y un record limpio es requerido
- Participación mandataria durante las juntas claves ( hard for me to translate)
- Que pueda cumplir con la póliza de protección juvenil, que incluye una investigación de antecedentes.
- Trabajo ocasional en otras regiones que puede ser fuera del estado.
- Se le puede requerir que levante, cargue o empuje cerca de 30 libras y que se pueda agachar a agarrar objetos.

## Que ofrecemos

- Un paquete completo de seguridad dental, visión y salud general.
- Ambiente de trabajo remoto.
- 36 horas de trabajo por semana es un tiempo completo.
- Membresía de AAA.
- Contribución de parte de la compañía a su 401K cuando sea elegible.
- Generoso tiempo libre (Personal Time Off en inglés) y 11 días festivos en un año.

Proceso de aplicación.

<p>Fecha límite para entregar su aplicación <b>8AM en el marzo 14, del 2023.</b></p> <p>Por favor de entregar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de presentación</li><li>• Resume</li></ul> <p>(Aplicaciones incompletas no serán consideradas)</p>	<p>Mandarlo al correo electrónico: <a href="mailto:HR@rdiinc.org">HR@rdiinc.org</a></p> <p>Mandarlo por correo regular: Human Resources Rural Development Initiatives Inc. 91017 S. Willamette Street Coburg, OR 97408</p>
--	--

RDI es un empleador equitativo que apoya diversidad de tono tipo. Nosotros creemos que el comportamiento de cualquier organización puede afectar desproporcionadamente a la gente que ya está marginalizada en esta sociedad. Es parte de nuestra póliza que todos los individuos sean tratados igual sin importar la edad, tés de piel, discapacidad, genero, estatuto de matrimonio, origen de nacionalidad, religión, orientación sexual, expresión de identidad de género, o estatuto de veterano. RDI invita felizmente a la gente que se identifica con estas definiciones, o que sean parte de la gente marginalizada en esta nación, para asegurar que se les otorga la oportunidad si discriminar.



## **Latino Trainer/Coordinator**

### **Job Description**

Updated February 2023

**Exempt Employee (1.0 FTE)**

**Hiring Range: \$37,500 - \$45,000**

**Reports to the Bilingual Senior Program Manager**

### **Job Purpose**

RDI is seeking a bi-lingual, bi-cultural program trainer and coordinator to support our growing suite of Latino services as part of our work to build more resilient, equitable and thriving rural economies in the Pacific Northwest. RDI's Latino services include Pasos al Éxito (Steps to Success), a Spanish-language program that provides rural training, tools, coaching, and connection to resources needed for the development of small, locally owned enterprises. RDI has recently created two additional specialized programs to support food and childcare business development, and we see opportunities for other sector specific programs as well. In addition, this position may support our Spanish language grant writing training, as well as other programs in diverse communities.

This position includes a range of responsibilities that include conducting community outreach, providing logistical support, co-leading delivery of programs, stakeholder relations, and acting as a primary community contact.

### **Specific Duties**

This position contributes to RDI's mission and strategic plan and the development of resilient, equitable and thriving rural economies through the following activities:

- The delivery of trainings in Spanish on financial literacy, starting a business, grant writing, and other topics to rural Latino communities. Including the following tasks:
  - Prepare and assemble program materials
  - Participate in community outreach and engagement efforts, like attending community events
  - Help coordinate food, childcare and venues for our programs
  - Oversee participant communication, send class reminders, schedule appointments
  - Maintain and track participant information required for grant reporting, including, evaluations, assessments, and exams.
- Management of the RDI Latino Facebook group, share resources, create posts, approve or reject member requests, approve or reject posts.
- Development of partnerships with culturally specific organizations (i.e. Latino, Youth, low income) to seek mutual resources and work, and effectively serve diverse populations.
- Effective communication with participants, stakeholders, community leaders, in RDI's service region.
- The establishment and maintenance of working relationships with other staff members and key partners and relevant government organizations throughout the Pacific Northwest.



## Latinx Trainer/Facilitator

### Job Description

Page | 2

#### Key Qualifications and Skills

- A bachelor degree in business administration, economics, community development, or 2 years of experience in a related field.
- Bilingual (English/Spanish) with the ability to communicate effectively in oral and written form.
- Bi-cultural competency with demonstrated work experience with people and organizations from the Latino culture.
- Self-starter with a high level of initiative, follow-up skills, and attention to detail.
- Strong facilitation and training skills preferred.
- An understanding of the opportunities and challenges facing rural communities and a passion for work that results in vital rural economies is preferred.
- Proactive problem solver and self-starter with a high level of initiative and follow-up skills.
- Ability to assign, monitor, and comply with project schedules, budget, and quality standards.
- Flexibility to respond and change, as needed, to meet the requirements of local communities.
- Strong personal and verbal skills: a professional and friendly communication style, polite and polished in person, on the phone, and in writing.
- Proficient with Microsoft office: Outlook, Word, Excel, PowerPoint, and savvy with the internet.

#### General Duties and Qualifications

- Maintain RDI's core organizational competencies and follow RDI's financial project management guidelines as outlined in the employee handbook.
- Embrace and support RDI's efforts to advance diversity, equity and inclusion within our organization, programs, and service delivery.
- Contribute to a diverse, collaborative and welcoming team environment by treating others with respect, valuing their uniqueness and promoting inclusion and cultural responsiveness.
- Work as part of a team to evaluate existing efforts, identify emerging trends, innovate and design RDI services, and strengthen RDI's mission overall.
- Performs other duties as assigned.

#### Work Environment

- This position typically works out of a home office.
- The location of this position is somewhat flexible within Oregon, and Southern Washington with a preference for Eugene/Springfield area, Central or Eastern Oregon.
- Hours include evening and weekend work; typically, one evening per week and one weekend per month on average.
- Significant travel in the Pacific Northwest, reliable transportation and a clean driving record is required.
- Mandatory attendance at staff meetings, other key meetings, and RDI's main conference.
- Compliance with our Youth Protection Policy, which will include background screening.
- Occasional work in other regions or out of state may occur.



**Latinx Trainer/Facilitator  
Job Description**  
Page | 3

- May require the ability to bend, push, pull, grasp, and lift up to 30 pounds.

**What We Offer**

- A robust defined benefit package providing health, vision, and dental insurance
- Remote work environment
- 36-hour work week
- AAA membership
- Company contribution to a 401K account when eligible
- Generous Paid Time Off (PTO) policy and eleven paid holidays

**Application Process**

<p>Deadline for application to be received is <b>8 AM on March 14, 2023.</b></p> <p>Please submit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cover letter</li> <li>• Resume</li> </ul> <p>(Incomplete applications will not be considered.)</p>	<p>Email to: <a href="mailto:hr@rdiinc.org">hr@rdiinc.org</a></p> <p>Mail to:</p> <p>Human Resources Rural Development Initiatives Inc. 91017 S. Willamette Street Coburg, OR 97408</p>
--	---

RDI is an equal opportunity employer that values diversity of all kinds. We believe that organizational behavior can disproportionately impact the most marginalized people in society. It is our policy to ensure that all individuals are treated equally without regard to age, color, disability, gender, marital status, national origin, religion, sexual orientation, expression, gender identity, or veteran status. RDI strongly encourages applications from people with these identities or who are members of other marginalized communities to ensure that all are given every opportunity to succeed.

