

## SANTA ANA CONSTRUYENDO COMUNIDADES SALUDABLES (SABHC)

### Equipo del Hub– Descripción de Trabajo

Posición: Coordinador de Capacitación

Estatus: No Exento de Tiempo Completo

Organización: Santa Ana Construyendo Comunidades Saludables(SABHC)

### DESCRIPCION DE TRABAJO

Santa Ana Construyendo Comunidades Saludables (SABHC por sus siglas en inglés) es una iniciativa de 10 años diseñada para mejorar el ambiente social, económico, y físico de los residentes del área central de Santa Ana.

En el año 8 de esta iniciativa de 10 años, el enfoque ha cambiado para identificar y fortalecer las capacidades básicas del HUB para apoyar más adecuadamente los objetivos restantes de la iniciativa y prepararse para una transición.

El Comité de Mesa de SABHC y los Grupos Participantes de la iniciativa se encuentran actualmente en un proceso colaborativo de reestructuración que incluye la sustentabilidad y la visión a largo plazo de la iniciativa de SABHC. Esperamos que este proceso concluya en Febrero / Marzo de 2019, momento en el que el personal del HUB puede centrarse en nuevos objetivos, reestructuraciones y transiciones.

Actualmente, el equipo del Hub de SABHC está compuesto por cinco miembros del personal de tiempo completo dedicados a la Estrategia de Campaña, el Desarrollo de Capacidad, Analista de Data y Póliza y Sustentabilidad. La posición de **Coordinador de Desarrollo de Capacidad** apoya el desarrollo de liderazgo principalmente de residentes de Santa Ana, al igual que de organizadores voluntarios y/o organizadores de organizaciones socias. Un objetivo central de esta posición es apoyar una red de base de vecinos que trabajen en temas de su propia comunidad y que se conecte a pólizas a nivel ciudad. El coordinador de Desarrollo de Capacidad está dedicado a la integración de residentes, el desarrollo de liderazgo, y el construir poder comunitario desde abajo.

Bajo la supervisión del Director de Comunicaciones, y de SABHC y con el apoyo del Equipo del Hub, el Coordinador de Desarrollo de Capacidad será responsable por:

1. El alcance a líderes residentes de las comunidades más marginadas/históricamente sin inversión en las comunidades del área de Santa Ana verbalmente y por escrito, en inglés y en español.
2. Incrementar la capacidad de los grupos claves de SABHC (residentes adultos y jóvenes, y organizaciones y sistemas locales) para estar mejor conectados, capacitados e involucrados/enlazados en el trabajo de campañas en su comunidad o su vecindario.
3. Proporcionar facilitación inicial de espacios de reunión en las vecindades para que los residentes se unan, identifiquen sus necesidades, y traten temas inmediatos.
4. Apoyar la auto-suficiencia de grupos de vecinos para continuar el enlazamiento de residentes, el alcance y la organización en sus vecindarios.
5. Apoyar el desarrollo de una red de vecinos que conecte a las varias vecindades en apoyo mutuo y en campanas de póliza de su interés.
6. Proporcionar entrenamiento y desarrollo de liderazgo de residentes en métodos de organizar, justicia social, abogacía y áreas de interés adicionales.
7. Proporcionar entrenamiento y el incrementar de la capacidad de residentes para entender sistemas de poder y tomas de decisiones de la Ciudad, Distrito Escolar, y al nivel de Condado.
8. El alcance, reclutamiento e implementación del Instituto de Liderazgo de SABHC, junto con los

socios y aliados del programa.

9. Conectar a los líderes residentes con los recursos existentes disponibles por la Ciudad, el Distrito Escolar, los colegios, los socios, y otras organizaciones no-lucrativas.
10. Identificar necesidades de apoyo técnico y conectar con proveedores por parte de BHC/TCE.
11. Apoyar el convenio de foros comunitarios, eventos y otras actividades como lideradas por residentes y grupos vecinales.
12. Conectar a los organizadores y lideras de organizaciones aliadas a recursos cuando sea necesario.
13. Coordinar con organizaciones aliados para incrementar el desarrollo de base en Santa Ana.
14. Trabajar en conjunto con el Equipo del Hub, el Comité de Mesa y aliados para lograr las metas de largo plazo de SABHC.
15. Coordinar con voluntarios para apoyar alcance y eventos de SABHC.
16. Asistir en hacer reservaciones de espacios y logísticas para SABHC juntas y eventos.
17. Coordinar materiales y herramientas para los alcances en eventos.
18. Otras funciones que se le asignen.

Funciones especializadas:

1. Coordinar, facilitar e implementar los siguientes programas:
  - Mini Becas
  - Fondos de Desarrollo de Liderazgo
  - Instituto de Liderazgo

## **CUALIFICACIONES**

### EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

- Bachillerato o Maestría en Ciencias Sociales (por ejemplo, Política Pública, Salud Publica, Planificación Urbana, Desarrollo Comunitario, o campos relacionados) es preferido, pero no requerido
- Tener al menos dos (2) años de experiencia de trabajo de tiempo completo como coordinador de campaña/organizador comunitario que trabajan en comunidades marginadas o en alguna iniciativa enfocada y dirigida por residentes de la comunidad
- Experiencia de trabajo en Santa Ana (o el Condado de Orange) es favorable pero no requerido.
- Experiencia y fuerte capacidad/habilidades y en comunicaciones
- Experiencia comprobada en desarrollo de currículo y/o capacitación

### CONOCIMIENTO Y HABILIDADES:

1. Habilidad en dirigir campañas y situaciones políticas sensibles
2. Demostrar pensamiento crítico y creativo al igual que habilidades para resolver problemas
3. Amplio conocimiento en los principios de mejores prácticas para alcance comunitario, organizar, capacitación, planificar y para resolución de conflictos.
4. Habilidad de trabajar con comunidades diversas en áreas de economía, áreas social, racial y cultural, específicamente en resolución constructiva de conflictos.
5. Habilidad de asumir un papel de liderazgo al mismo tiempo que trabaja en colaboración y creando oportunidades para que otros tomen papeles de liderazgo para lograr las metas y la misión de SABHC.
6. Experiencia en temas de salud, salud pública, desarrollo comunitario y organizador comunitario.
7. Habilidad de hablar y escribir bilingüe es requerido (inglés y español)

8. Fuerte habilidad de facilitación tanto para grupos pequeños como para grupos grandes
9. Fuerte habilidad de comunicación verbal y escrita
10. Habilidad para priorizar tareas y gestionar múltiples tareas en curso para cumplir con plazos
11. Capacidad para motivarse a sí mismo y trabajar independientemente con una supervisión mínima.
12. Debe tener la habilidad de trabajar en las noches y fines de semana según sea necesario.
13. Debe tener acceso a medio de transporte confiable y tener disponibilidad de usarlo para tareas relacionadas con el trabajo. Debe tener comprobante de aseguramiento de automóvil.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

### DEMANDAS FÍSICAS

Las demandas físicas descritas aquí son representativas de las que debe cumplir el/la empleado/a para realizar las funciones esenciales de este trabajo con éxito. Se pueden hacer ajustes razonables para que las personas con discapacidades puedan realizar estas funciones esenciales. Mientras se realizan los deberes de este trabajo, el/la empleado/o debe presentarse regularmente; caminar; subir escaleras; estar sentado/a; usar todo el rango de las manos; alcanzar con los brazos; hablar y escuchar. El/la empleado/a ocasionalmente debe inclinarse, arrodillarse o agacharse. También, ocasionalmente, se sentará por largos periodos de tiempo en un escritorio o estación de trabajo de computadora.

### AMBIENTE DE TRABAJO

Las características del ambiente de trabajo que se describen aquí son representativas de las personas con las que se encuentra el/la empleado/a mientras realizan las funciones esenciales de este trabajo. Se pueden hacer ajustes razonables para que las personas con discapacidades puedan realizar las funciones esenciales. El nivel de ruido en el ambiente de trabajo suele ser moderado. Requiere trabajo con el público. Las tareas de trabajo se realizan cerca de otras personas lo cual requiere contacto (cara a cara, por teléfono y otros).

### **COMO SOLICITAR:**

Se requiere que todo candidato entregue una carta formal de presentación (1 página máximo) y su currículum vitae (2 páginas máximo) con tres referencias profesionales. Para este proceso de solicitud es de alta preferencia que el candidato por favor entregue una **versión de todo el material, en ambos idiomas, inglés y español**. Estamos pidiendo esto de solicitantes ya que ayudara en la facilitación del proceso de revisión para los miembros del panel que son monolingües de habla español.

Por favor, someta sus documentos a Susan Winterhoff, Director de Programa y Recursos Humanos, Charitable Ventures of OC al correo electrónico [jobs@charitableventuresoc.org](mailto:jobs@charitableventuresoc.org)

Charitable Ventures of Orange County  
4041 MacArthur Blvd. Suite 510  
Newport Beach, CA 92660

Entrevistas comenzaran el 14 de enero del 2019 y el proceso de sollicitación terminara una vez que una candidato/a acepte la oferta de trabajo.