



Descripción del Puesto: Coordinador(a) de Programas de Brasilito

Descripción del Puesto

La misión de Abriendo Mentos es “ofrecer programas educativos y sociales a los niños y adultos en Guanacaste, para que puedan generar mejores condiciones y alcanzar la estabilidad económica”. El o la Coordinador(a) de Programas de Brasilito es una posición de liderazgo clave en la estructura de personal de Abriendo Mentos. Este puesto implica liderar y mejorar las ofertas de programas actuales, así como crear nuevos programas para ayudar a cumplir con la misión y estrategia de Abriendo Mentos. Las principales responsabilidades son administrar el programa de educación infantil, el programa de educación de adultos, la programación para mujeres, el programa de seguridad alimentaria y las iniciativas de desarrollo comunitario en la comunidad de Brasilito. Otra responsabilidad es recibir y atender a personas o familias con alguna necesidad. Esto requiere habilidades de desarrollo y ejecución de programas competentes, y una alta competencia en las relaciones con la comunidad. Este puesto es tanto operativo como administrativo que informa directamente a la Directora Ejecutiva y ayuda a la Directora Ejecutiva con la gestión de operaciones, tareas administrativas y recaudación de fondos ad-hoc según sea necesario.

Responsabilidades Laborales

Gestionar Programa Educativo para niños y adultos:

- Supervisar directamente la ejecución de todos los programas educativos en coordinación con maestros y voluntarios, incluyendo clases de inglés y computación para niños, jóvenes y adultos y otras actividades educativas.
- La coordinación del programa incluye la comunicación con la escuela pública, los padres y otros miembros de la comunidad sobre las ofertas del programa, la realización de la matrícula, la creación de horarios de clases, la creación y ejecución de actividades extracurriculares y mucho más.

Gestionar Programación para mujeres:

- Coordinar clases y actividades para mujeres en función de lo que les interese. Por ejemplo: clases de arte, ejercicio, cocina, talleres de autoestima, nutrición, etc.
- Reunirse con mujeres de la comunidad para construir una relación y entender sus necesidades.

Gestionar Programa de Desarrollo Comunitario:

- Desarrolla y ejecuta programas de desarrollo comunitario con la asistencia de voluntarios, incluidos, entre otros, viernes divertidos, campamentos de verano, programas de participación juvenil, programas para mujeres, clases y programas de conciencia ambiental, noches de cine, excursiones, etc.
- Administra el programa de seguridad alimentaria de Abriendo Mentos, que incluye completar un estudio socioeconómico para aceptar familias en el programa, visitas a domicilio, pedidos y distribución de alimentos, y más.

- Colaborar y construir relaciones con otras organizaciones comunitarias (Escuela Pública, ADI, ASADA, Bandera Azul, etc.) para fortalecer la unidad comunitaria.

Atender a familias necesitadas

- Brindar atención a individuos, familias y niños necesitados. Se presta atención en nuestras instalaciones en Brasilito y ocasionalmente requieren visitas a domicilio. El tipo de caso abarca varias categorías y puede incluir: violencia doméstica, abuso sexual (incluidos menores), negligencia infantil, consultas sobre pensiones, problemas de inseguridad alimentaria, registro de niños en la escuela y más.
- Brindar atención a individuos, familias y niños necesitados y cuando sea necesario hacer referencias a las instituciones públicas para brindar la atención más integral. Construye relaciones con dichas instituciones públicas para llevar sus servicios a la comunidad.

Tareas Administrativas:

- Mantiene una comunicación constante, clara y profesional con los participantes del programa, incluidos los padres de familias de los niños participantes.
- Rastrea y registra todas las actividades y participantes y mantiene datos precisos en la base de datos de Abriendo Mentes.
- Se asegura de que el marketing (volantes, llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajes de Whatsapp, etc.) se complete de manera oportuna y profesional antes de los eventos y las actividades.
- Se asegura de que la documentación necesaria (formularios de matrícula para adultos y jóvenes estudiantes de inglés y computación, hojas de registro, hojas de permiso, etc.) se llene y registre en la base de datos adecuada de Abriendo Mentes.
- Trabajar con la Directora Ejecutiva para mantener y expandir las alianzas organizacionales.
- Continuar desarrollando los programas existentes y crear la estructura para nuevos programas según lo indique la Directora Ejecutiva.
- Asistir con otros proyectos relacionados con el desarrollo y / o las comunicaciones, así como con otras necesidades de programación según sea necesario, incluidas las recaudaciones de fondos ad-hoc para apoyar las actividades de programación.
- Hace un seguimiento de los gastos y envía un informe mensual de actividad financiera.
- Realiza un seguimiento y evaluación regulares de las métricas del programa.

Otras Responsabilidades

Colaboración y coordinación con nuestro sitio en Potrero es una responsabilidad clave de esta posición. El/la coordinador(a) de Brasilito trabajará en conjunto con la Directora de Programas en Potrero para gestionar el manejo de personal, capital e inventario, y administrar la programación conjunta.

Requisitos de Educación y Experiencia

- Se requiere una licenciatura mínima en Trabajo Social, Psicología u otras ciencias sociales a fines.
- Experiencia mínima de 2 años trabajando con personas vulnerables.
- Excelente comprensión de las políticas, instituciones públicas y recursos de Costa Rica.
- Se prefiere experiencia trabajando en comunidades rurales.
- Experiencia trabajando con una organización sin fines de lucro preferiblemente.

Habilidades y Conocimiento

- Alto nivel de empatía y compasión
- Carismático y accesible
- Dependiente
- Fuerte ética de trabajo
- Actitud positiva
- Fuerte motivador
- Excelente nivel de comunicación (escrito y verbal)
- Habilidades interpersonales efectivas
- Habilidad a mantener confidencialidad
- Orientación a los detalles
- Altamente organizado
- Habilidad a trabajar en varias tareas al mismo tiempo

Desafíos

- Trabajar en un pueblo aislado y rural
- Interactuar y mantener relaciones positivas con una gran variedad de personas: compañeros de trabajo, voluntarios, miembros de la comunidad, donantes, etc

Terminos y condiciones:

Es un trabajo de tiempo completo con una jornada de lunes a viernes de 9:00am a 5:00pm. El horario de trabajo requerirá en ocasiones horas fuera de la jornada laboral y de vez en cuando los fines de semana. El candidato será contratado por un periodo de prueba a través de Servicios Profesionales por 6 meses. Después del periodo de prueba existe la posibilidad de un contrato de planilla si es aceptable para ambas partes. La fecha de inicio es inmediata.

Reporta Directamente a:

Directora Ejecutiva

Lugar:

Brasilito, Guanacaste, Costa Rica

Cómo solicitar:

Enviar su CV y una carta de interés a Rachael Sine, Directora Ejecutiva: Rachael@abriendomentes.org. Por favor, no llamar.