

Asociación Pro-Desarrollo Comunal del Patio, Inc.

Descripción del Trabajo

Cargo:	Oficial de Relaciones con la Comunidad	Supervisor(a) Inmediato:	Director Ejecutivo
Nivel:	Operativo	Salario:	\$7.25 por hora dependiendo de la preparación y experiencia del candidato(a).

Descripción General:

El/la Oficial de Relaciones con la Comunidad establece vínculos y canales de comunicación entre la Junta de Directores, la comunidad, y demás organizaciones externas relacionadas con la misión, visión y objetivos de la Asociación Pro-Desarrollo Comunal del Patio, Inc. Además, asiste al Director Ejecutivo en las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de la entidad.

Funciones, deberes y responsabilidades:

- ❖ Efectuar diversas actividades de vinculación y enlace con la comunidad con el objetivo de llevar a cabo esfuerzos conjuntos y redes de trabajo en apoyo al desarrollo económico comunitario de los sectores Desempleo y Pobreza.
- ❖ Coordinar actividades educativas, científicas, administrativas y de consultas públicas en las que participe personal técnico, la Junta de Directores, el personal los voluntarios de la organización.
- ❖ Establecer relaciones con las agencias patrocinadoras, medios de comunicación y colaboradores, con el fin de cumplir con la misión y los objetivos de la Asociación.
- ❖ Desarrollar, implementar y coordinar la logística necesaria para la organización de eventos y actividades tales como reuniones, ferias y actividades especiales, entre otras.
- ❖ Brindar apoyo administrativo al Coordinador y al personal de la Asociación para maximizar las operaciones, incluyendo el atender necesidades de la tienda de productos y recordatorios.
- ❖ Coordinar actividades relacionadas a la labor del cuerpo de voluntarios.
- ❖ Brindar apoyo a las actividades de la Asociación según le sea requerido por sus supervisores.
- ❖ Atender otros asuntos para lograr los objetivos según sea necesario y requerido.

Conocimiento y habilidades requeridas:

- ❖ Habilidad y conocimiento para vincular personas de las comunidades y de organizaciones públicas y privadas para establecer redes de trabajo.
- ❖ Excelentes destrezas de comunicación oral y escrita.
- ❖ Conocimiento y habilidad para diseñar presentaciones efectivas y redactar documentos.
- ❖ Manejo de la computadora con énfasis en programas de Microsoft Office así como de la Internet.
- ❖ Habilidad para identificar y añadir voluntarios a la organización así como para trabajar con éstos.

Credenciales y experiencia:

- ❖ Grado asociado ó mayor grado de una universidad acreditada.
- ❖ Preferiblemente con experiencia de trabajo en entidades sin fines de lucro.
- ❖ Experiencia en coordinación de eventos.
- ❖ Experiencia en administración de oficina, coordinación de proyectos y programas altamente deseable.

Evaluación del desempeño:

- ❖ El empleado se evalúa formalmente 90 días después de la fecha de contratación y anualmente después de finalizado el periodo de 90 días. En ella se evalúan aspectos relacionados con el desempeño de sus funciones, deberes y responsabilidades, su compromiso hacia el cumplimiento de metas, su nivel de productividad, su actitud hacia la organización, liderato y disposición hacia el cambio, entre otras adicionadas con el desarrollo de la posición.
- ❖ La Asociación Pro-Desarrollo Comunal del Patio, Inc. tiene como política llevar a cabo un proceso continuo de evaluación (*assessment*) por lo que puede ser común efectuar evaluaciones informales periódicas con el propósito de maximizar el desempeño del empleado. Dichas evaluaciones tienen como propósito fundamental adiestrar y/o mejorar el desempeño del empleado. Las mismas no tienen como objetivo ser utilizadas para tomar decisiones relacionadas al empleo (aumento de sueldo, cambios de posición/cesantía, etc.)