



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera **Job Description / Descripción de Puesto**

Position title / Nombre del puesto:

Volunteer Coordinator /
Coordinador del voluntariado

Approval date/ Fecha de aprobación:

Employee Definition:

Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones

Exempt / Empleado de confianza

Workplace / Lugar de trabajo:

KBI Nogales, AZ & IKF Nogales, SON

Reports to: / Reporta a: Director de Programas - México

The Kino Border Initiative is a 501©3 non-profit organization located in Nogales, Arizona and Nogales Sonora. It focuses it's work on humanitarian assistance, education, research and advocacy as it relates to the phenomenon of migration. /*La Iniciativa Kino para la Frontera es una organización no-lucrativa 501(C)3 en Nogales, Arizona y Nogales Sonora. Trabaja en las dimensiones de atención humanitaria, educación, investigación e incidencia respecto del fenómeno de la migración.*

Purpose of Position / Propósito del puesto:

The Volunteer Coordinator is responsible for animating persons and communities to solidarity with the migrants that the Kino Border Initiative serves. This role includes collaborating with all KBI staff team to implement programs, recruiting and engaging volunteers with KBI, and ensuring compliance with the KBI Safe Environment Program / *El(La) Coordinador(a) de Voluntarios es responsable de animar a las personas y las comunidades para que se solidaricen con los migrantes a quienes sirve la Iniciativa Kino. Esta función incluye colaborar con todo el equipo de personal de KBI para implementar programas, reclutar e involucrar voluntarios, y garantizar el cumplimiento del Programa de Ambiente Seguro de KBI*

Duties and Responsibilities/Deberes y responsabilidades

The Volunteer Coordinator will work primarily in the following areas: / *El(la) Coordinador(a) del Voluntariado trabajará principalmente en las siguientes áreas:*

- i) Identify volunteer needs and schedule volunteers in coordination with relevant KBI staff / *Identificar las necesidades de voluntariado y su programación en coordinación con el personal relevante de KBI.*
- ii) Recruit volunteers to assist with KBI's humanitarian aid programs, participate in detention visitation, and support to KBI's education and advocacy dimensions. / *Reclutamiento de voluntarios para ayudar con los programas de ayuda humanitaria de KBI, participar tambien en las visitas a centros de detención y apoyar a las dimensiones de educación y promoción de KBI.*



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera **Job Description / Descripción de Puesto**

Position title / Nombre del puesto:

Volunteer Coordinator /
Coordinador del voluntariado

Approval date/ Fecha de aprobación:

Employee Definition:

Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones

Exempt / Empleado de confianza

Workplace / Lugar de trabajo:

KBI Nogales, AZ & IKF Nogales, SON

Reports to: / Reporta a: Director de Programas - México

-
- iii) Ensure that all new and current volunteers are compliant with the Safe Environment Program and that their individual files are audit-ready, a task which includes: / *Asegúrase de que todos los voluntarios nuevos y actuales cumplan con el Programa de Ambiente Seguro de KBI y que sus expedientes individuales estén listos para la auditoría, una tarea que incluye:*
1. Prepare a Safe Environments compliance plan / *Preparar un plan de cumplimiento de Programa de Ambiente Seguro de KBI.*
 2. Orient and educate all new employees and volunteers on Safe Environment requirements including the Arizona mandatory reporting Law. / *Orientar y educar a todos los nuevos empleados y voluntarios sobre los requisitos de para tener un Ambiente Seguro, incluida la Ley de notificación obligatoria del Estado de Arizona.*
 3. Submit criminal history check clearance requests and renewals in a timely manner to the Diocese of Tucson screening coordinator. / *Tramitar solicitudes de verificación de antecedentes penales y renovaciones de manera oportuna a través de la Diócesis de Tucson.*
 4. Establish and maintain a Safe Environment Program roster of all employees and volunteers / *Establecer y mantener un directorio del Programa de Ambiente Seguro de todos los empleados y voluntarios de KBI.*
 5. Schedule annual recurrent Safe Environment educational videos for all volunteers and employees. / *Programación de los videos educativos recurrentes anuales sobre Ambiente Seguro para todos los voluntarios y empleados.*
- iv) Organize programming for volunteers, both full time visiting volunteers and interns as well as volunteers based locally who are regularly engaged with KBI. Programming will include retreats, volunteer appreciation events, and regular meetings with individual volunteers or smaller groups of volunteers. / *Organizar la programación de los voluntarios, tanto para voluntarios de tiempo completo como para pasantes, así como para voluntarios locales que participan regularmente con KBI. La programación incluirá retiros, eventos de reconocimiento de voluntarios y reuniones regulares con voluntarios individualmente o con grupos de voluntarios.*



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera **Job Description / Descripción de Puesto**

Position title / Nombre del puesto:

Volunteer Coordinator /
Coordinador del voluntariado

Approval date/ Fecha de aprobación:

Employee Definition:

Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones

Exempt / Empleado de confianza

Workplace / Lugar de trabajo:

KBI Nogales, AZ & IKF Nogales, SON

Reports to: / Reporta a: Director de Programas - México

-
- v) Promote a community atmosphere among the team of volunteers and the KBI staff. / *Debe promover un ambiente comunitario entre el equipo de voluntarios y los trabajadores de KBI.*
 - vi) Coordinate the taking of surveys of migrants recently arrived at the Migrant Aid Center / *Coordinar la toma de encuestas a migrantes recién llegados al Centro de Ayuda al Migrante.*

Knowledge, Abilities and Personal Characteristics/ *Conocimiento, Habilidades, y Características Personales*

- Experience in recruiting and organizing volunteers preferred. / *Preferentemente con experiencia en reclutamiento y organización de voluntariado.*
- Experience in the use of databases and familiarity with MS Office as well as other relevant software. / *Experiencia en el uso de bases de datos y familiaridad con MS Office, así como con otros paquetes de software relevantes a esta actividad.*
- Ability to work collaboratively in a team environment with good interpersonal, communication and organizational skills. / *Capacidad para trabajar en colaboración con otros en un ambiente de equipo, con buenas habilidades interpersonales, de comunicación y de organización.*
- Ability to maintain confidentiality/ *Capacidad para resguardar información confidencial.*
- Ability to work independently/ *Capacidad de trabajar de manera independiente.*
- Personal qualities of integrity, credibility, and commitment to the mission of the KBI. / *Cualidades personales de integridad, credibilidad y compromiso con la misión de la KBI.*
- Must possess valid passport that enables individual to move easily across the U.S./Mexico border / *Debe poseer un pasaporte válido que le permita moverse fácilmente a través de la frontera entre EE. UU./México*
- Willingness to live and work near or in Nogales AZ and Nogales Son. / *Disponibilidad para vivir y trabajar cerca de o en Nogales AZ y Nogales Son.*
- This job description is not intended to be all-inclusive. Employee may perform other related duties as needed to meet the ongoing needs of the organization. / *Esta descripción de puesto no intenta incluir todas las posibles actividades. El empleado podrá desempeñar otras actividades de acuerdo a lo que se requiera para cubrir las necesidades de la organización.*



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera **Job Description / Descripción de Puesto**

Position title / Nombre del puesto:

Volunteer Coordinator /
Coordinador del voluntariado

Approval date/ Fecha de aprobación:

Employee Definition:

Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones

Exempt / Empleado de confianza

Workplace / Lugar de trabajo:

KBI Nogales, AZ & IKF Nogales, SON

Reports to: / Reporta a: Director de Programas - México

Language skills / Lenguaje:

Able to read, write and speak fluently in English and Spanish, as well as engage in informal translation of conversations / *Capacidad de leer, escribir y hablar con fluidez el inglés y el español además de poder participar en la traducción de conversaciones informales.*

Education and/or experience / Educación y/o experiencia:

Bachelor's degree in Latin American studies, education, peace and justice studies, law, religious studies, or equivalent disciplines. / *Título a nivel licenciatura en Estudios Latinoamericanos, educación, estudios en paz y justicia, religiosos, o alguna disciplina equivalente.*

Preferably with experience as a community organizer / *Preferiblemente con experiencia como organizador comunitario.*

TO APPLY FOR THIS POSITION / PARA APLICAR PARA ESTE PUESTO

Please send cover letter, resume and contact information with three professional references to / *Por favor envíe su currículum vitae e información personal y tres referencias personales a:*

Javier Fierro jfierro@diocesetucson.org

or mail to the following address / *También puede enviarla por correo al siguiente domicilio:*

Kino Border Initiative
Attention: Javier Fierro
Associate Director
PO Box 159
Nogales AZ, 85628-0159



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera
Job Description / Descripción de Puesto

Position title / Nombre del puesto:

Volunteer Coordinator /
Coordinador del voluntariado

Approval date/ Fecha de aprobación:

Employee Definition:

Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones

Exempt / Empleado de confianza

Workplace / Lugar de trabajo:

KBI Nogales, AZ & IKF Nogales, SON

Reports to: / Reporta a: Director de Programas - México

Applications will be reviewed on a rolling basis, with a priority deadline of June 3, 2019/ Las aplicaciones serán revisadas de forma continua, dando prioridad a las que lleguen antes del 3 de junio de 2019