



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera

Job Description / Descripción de Puesto

Position title / Nombre del puesto: Director of Finance and Administration / *Director de Administración y Finanzas*

Approval date/ *Fecha de aprobación:*

April 12, 2021

Employee Definition:

Regular Employee full time with benefits / *Empleado de planta con prestaciones.*

Exempt / *Exento*

Workplace / *Lugar de trabajo*

Kino Border Initiative Nogales AZ & Nogales Son. Mex.

Reports to: / *Reporta a:*

Executive Director/Dirección Ejecutiva

The Kino Border Initiative is a 501(c)3 non-profit organization located in Nogales, Arizona. It focuses its 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. Trabaja en las dimensiones de atención humanitaria, educación, investigación e incidencia respecto del fenómeno de la migración.*

Purpose of Position / Propósito del puesto:

Reporting to the Executive Director, the Director of Finance and Administration is responsible for overseeing the overall financial management and internal controls, managing all human resource functions, and directing general business operations of the organization in a way that will allow all Kino Border Initiative legal entities in the USA and Mexico to effectively fulfill its mission. / *Reportando al Director Ejecutivo, el Director de Finanzas y Administración es responsable de supervisar la gestión financiera general y los controles internos, administrar todas las funciones de recursos humanos y dirigir las operaciones en general de la organización de una manera que permita a todas las entidades legales de la Iniciativa Fronteriza de Kino en EE. UU. y México para cumplir eficazmente su misión.*

Duties and Responsibilities/Deberes y responsabilidades

The Director of Finance and Administration will manage the following functions: / *La Dirección de Finanzas y Administración está a cargo de las siguientes funciones:*

1. Finance and Accounting: / Contabilidad y Finanzas:

- Direct and administer all financial policies, procedures and operations, including budgeting and reporting. / *Dirigir y administrar todas las políticas, procedimientos y operaciones financieras, incluida la elaboración de presupuestos y la presentación de informes.*
- Establish, maintain and implement the necessary internal controls that will help promote efficiency and effectiveness in all financial operations. / *Establecer, mantener e implementar los controles internos necesarios que ayudarán a promover la eficiencia y eficacia en todas las operaciones financieras.*
- Provide support and financial analysis for strategic planning and long-term initiatives. / *Brindar apoyo y análisis financiero para la planificación estratégica y las iniciativas a largo plazo.*
- Prepare for and manage annual audit process. / *Preparación y gestión del proceso de auditoría annual.*
- Track all fixed assets and manage all restricted and in-kind donations and grants. / *Administrar el control de inventario de todos los activos fijos y todas las donaciones restringidas y en especie además de las subvenciones*



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera

Job Description / Descripción de Puesto

Position title / Nombre del puesto: Director of Finance and Administration / *Director de Administración y Finanzas*

Approval date/ *Fecha de aprobación:*

April 12, 2021

Employee Definition:

Regular Employee full time with benefits / *Empleado de planta con prestaciones.*

Exempt / *Exento*

Workplace / *Lugar de trabajo*

Kino Border Initiative Nogales AZ & Nogales Son. Mex.

Reports to: / *Reporta a:*

Executive Director/Dirección Ejecutiva

2. Administration: / Administración:

- Oversee administrative functions of KBI offices in both sides of the border, facilities maintenance, and IT functions to ensure smooth daily operations. / *Supervisar las funciones administrativas de las oficinas de KBI en ambos lados de la frontera, el mantenimiento de las instalaciones y las funciones de IT para asegurar las operaciones diarias sin problemas.*
- Oversee risk management, regulatory compliance, and legal activities such as letters of agreement, contracts, leases, and other legal documents. / *Supervisar la gestión de riesgos, el cumplimiento normativo y las actividades legales como cartas de acuerdo, contratos, arrendamientos y otros documentos legales.*
- Implement emergency response planning in all facilities. / *Implementar un plan de respuesta a emergencias en cada una de las instalaciones de Iniciativa Fronteriza Kino.*
- Support fundraising activities. / *Adar apoyo en las actividades de recaudación de fondos.*

3. Human Resources : / Recursos Humanos:

- Oversee all human resource functions including payroll, recruitment, hiring, compensation, and benefits. / *Supervisar todas las funciones de recursos humanos, incluida la nómina, el reclutamiento, la contratación, la compensación y los beneficios.*
- Plan and implement professional training and development plans and retention strategies. / *Planear e implementar planes para desarrollo profesional y entrenamiento así como estrategias para retención de empleados.*
- Manage the compliance plan of KBI Safe Environment Program in accordance with the directives of the Diocese of Tucson. / *Manejar el plan de cumplimiento del Programa de Ambiente Seguro de KBI de acuerdo con las directivas de la Diócesis de Tucson.*
- Develop and implement updates to human resource policies and strategy as needed; enforce organization policies; update employee handbook as necessary. / *Desarrollar e implementar actualizaciones a las políticas y estrategias de recursos humanos según sea necesario; hacer cumplir las políticas de la organización; actualizar el manual del empleado según sea necesario.*

4. Team Leadership: Liderazgo del equipo:

- Supervise the administrative staff to ensure their professional growth and active engagement in developing KBI's programs. / *Supervisar al personal administrativo para asegurar su crecimiento profesional y participación activa en el desarrollo de los programas de KBI.*
- Work closely with KBI leadership team to decide strategy and address challenges. / *Trabajar en estrecha colaboración con el equipo de liderazgo de KBI para decidir estrategias y abordar los desafíos.*



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera

Job Description / Descripción de Puesto

Position title / Nombre del puesto: Director of Finance and Administration / *Director de Administración y Finanzas*

Approval date/ *Fecha de aprobación:*

April 12, 2021

Employee Definition:

Regular Employee full time with benefits / *Empleado de planta con prestaciones.*

Exempt / *Exento*

Workplace / *Lugar de trabajo*

Kino Border Initiative Nogales AZ & Nogales Son. Mex.

Reports to: / *Reporta a:*

Executive Director/Dirección Ejecutiva

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

- Ability to work collaboratively in a binational team environment with good interpersonal communication and organizational skills. / *Capacidad para trabajar en colaboración en un entorno de equipo binacional con buena comunicación interpersonal y habilidades organizativas*
- Ability to lead organizational development, personnel management, budget and resource development, and strategic planning. / *Capacidad para liderar el desarrollo organizacional, la gestión de personal, el desarrollo de recursos y presupuestos y la planificación estratégica.*
- Demonstrated success developing and monitoring systems to manage both operational and programmatic work that involve high levels of collaboration. / *Exito demostrado en el desarrollo y seguimiento de sistemas para gestionar el trabajo tanto operativo como programático que implica altos niveles de colaboración.*
- Personal qualities of integrity, credibility, and commitment to the mission of the KBI. / *Cualidades personales de integridad, credibilidad y compromiso con la misión de KBI.*
- Must possess a valid passport that enables the individual to move easily across the U.S./Mexico border / *Debe poseer un pasaporte válido que le permita a la persona moverse fácilmente a través de la frontera entre Estados Unidos y México.*
- 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 desarrollar otras actividades de acuerdo a lo que se requiera para cubrir las necesidades de la organización.*

Language skills / *Lenguaje:*

- Able to read, write and speak fluently in English and Spanish / *Capacidad de leer, escribir, y hablar con fluidez el inglés y el español.*

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

- Minimum of a Bachelor's degree in administration or similar area. (Master's degree or CPA preferred) / *Mínimo de una licenciatura en administración o área similar. (Se prefiere título de maestría o CPA)*
- 5+ years senior management in a socially responsible organization with progressive experience leading to at least three years of experience in operational/administrative management. / *Más de 5 años de experiencia en alta dirección dentro de una organización socialmente responsable con experiencia progresiva que lleva al menos tres años de experiencia en gestión operativa / administrativa*
- Fundraising experience a plus. / *Experiencia en recaudación de fondos será una ventaja.*



Kino Border Initiative / Iniciativa Kino para la Frontera

Job Description / Descripción de Puesto

Position title / Nombre del puesto: Director of Finance and Administration / *Director de Administración y Finanzas*

Approval date/ *Fecha de aprobación:*

April 12, 2021

Employee Definition:

Regular Employee full time with benefits / *Empleado de planta con prestaciones.*

Exempt / *Exento*

Workplace / *Lugar de trabajo*

Kino Border Initiative Nogales AZ & Nogales Son. Mex.

Reports to: / *Reporta a:*

Executive Director/Dirección Ejecutiva

Compensation

The expected salary range is \$60,000 - \$72,000 per year, commensurate with experience. Benefits include: employer-paid health insurance, employer matching contributions to a 403(b) retirement plan, 2 weeks paid vacation, 13 days of annual sick leave (which can also be used toward family leave), many Federal and Catholic holidays, and six weeks paid new child leave / *El rango de salario anual es de 60,000 a 72,000 dólares, dependiendo en experiencia. Prestaciones incluyen: seguro médico pagado por el empleador, 2 semanas de vacaciones, 13 días de descanso por enfermedad (los cuales se pueden aplicar a licencia por razones familiares), días feriados nacionales y por la iglesia Católica y 6 semanas pagadas de incapacidad por nacimiento de un bebé.*

KBI values a diverse workforce and an inclusive culture — All individuals can apply for this position. People of color, women, individuals with disabilities, immigrants, and people from other underrepresented communities are strongly encouraged to apply. / *KBI valora un equipo diverso y una cultura inclusiva – Se invita a cualquier persona a enviar su solicitud, incluso personas de color, mujeres, personas con discapacidades, migrantes y personas de otras comunidades subrepresentadas*

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 carta de introducción, muestra de escritura, su currículum vitae e información personal y tres referencias personales a:*

Joanna Williams jwilliams@kinoborderinitiative.org

Applications will be reviewed on a rolling basis, with a priority deadline of May 10, 2021/ *Las aplicaciones serán revisadas de forma continua, dando prioridad a las que lleguen antes del 10 de mayo, 2021*