



## ***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:

September 16, 2021

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 of Finance and Administration

---

The Kino Border Initiative is a 501©3 non-profit organization located in Nogales, Arizona and Nogales Sonora. 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 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 encouraging persons and communities to solidarity with the migrants that the Kino Border Initiative serves. This role includes collaborating with the KBI staff team to recruit and engage volunteers to support KBI's mission, 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, organize and onboard volunteers to assist with KBI's humanitarian aid programs, and support to KBI's education and advocacy dimensions. / *Reclutamiento, capacitación y organización de voluntarios para ayudar con los programas de ayuda humanitaria de KBI, participar también 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:

September 16, 2021

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 of Finance and Administration

---

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: / *Asegurarse 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. Contribute to the annual Safe Environments compliance plan / *Aportar al 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 to promote their well-being and reflection on their experience. / *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 para promover su bienestar y reflexión sobre sus experiencias.*

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.*



## ***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:

September 16, 2021

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 of Finance and Administration

---

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

- Experience in recruiting and organizing volunteers or other types of human resources work highly preferred. / *Preferentemente con experiencia en reclutamiento y organización de voluntariado u otro trabajo de recursos humanos.*
- 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.*
- 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 communicate effectively verbally and in writing. Excellent phone and email etiquette. / *Capacidad de comunicarse con eficacia verbalmente y por escrito. Excelente etiqueta en comunicación por teléfono y correo electrónico*
- Appreciation for Catholic traditions and spirituality preferred. / *Aprecio por las tradiciones y la espiritualidad católica preferentemente*
- Highly organized and detail-oriented / *Organizado y atento a detalles*
- Experience in the use of databases and familiarity with MS Office, G-Suite, and other relevant software. / *Experiencia en el uso de bases de datos y familiaridad con MS Office, G-Suite así como con otros paquetes de software relevantes a esta actividad.*
- Ability to maintain confidentiality/ *Capacidad para resguardar información confidencial.*
- Experience working with vulnerable populations, including an understanding of trauma-informed care and secondary trauma preferred. / *Experiencia trabajando con poblaciones vulnerables, en particular un conocimiento de atención basada en el trauma y efectos de trauma secundario preferentemente.*
- Ability to work independently / *Capacidad de trabajar de manera independiente.*



## ***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:

September 16, 2021

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 of Finance and Administration

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

### **Language skills / Lenguaje:**

Must be 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.*

### **TO APPLY FOR THIS POSITION / PARA APLICAR PARA ESTE PUESTO**

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

Jorge Torres, [jtorres@kinoborderinitiative.org](mailto:jtorres@kinoborderinitiative.org)

**Applications will be reviewed on a rolling basis, with a priority deadline of October 11, 2021 / *Las aplicaciones serán revisadas de forma continua, dando prioridad a las que lleguen antes del 11 de octubre 2021***

**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,***



## ***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:

September 16, 2021

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 of Finance and Administration

---

***incluso personas de color, mujeres, personas con discapacidades, migrantes y personas de otras comunidades subrepresentadas***

<b>Revision Control Log / Hoja de Control de Revisiones</b>		
<b>Date/Fecha</b>	<b>Change by/Cambio por:</b>	<b>Change description/Descripción del cambio</b>
June 6, 2019	Initial release	
September 2021	Revisions by Leadership Team	