## INICIATIVA KINO PARA LA FRONTERA / KINO BORDER INTIATIVE

**Position title / Nombre del puesto:** **First contact and reception /Priemer Contacto y Recepción**
**Approval date/ Fecha de aprobación:** **FEB, 2026**
**Employee Definition:** **Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones**
**Workplace / Lugar de trabajo:** **Iniciativa Kino, Nogales, Son**
**Reports to: / Reporta a:** **Coordinador de Recepción**

La Iniciativa Kino para la Frontera es una organización binacional, católica incluyente, inspirada en la espiritualidad de los Jesuitas y de las Misioneras de la Eucaristía, enraizada localmente en ambos Nogales, en la frontera de México y EUA y con una perspectiva regional dentro de Centroamérica y Norteamérica. / *The Kino Border Initiative is a bi-national, inclusive Catholic organzation, inspired by the spirituality of the Jesuits and Missionaries of the Eucharist; locally rooted in Ambos Nogales on the Mexico – US border and with a regional approach throughout Central America and North America.*

Nuestra mission promover que la movilidad sea humana, justa y viable a través de asistencia humanitarian directa, sensibilización eincidencia política./ *As a 501(c)3 non-profit organization, our mission is to promote humane, just and workable migration through humanitarian assistance, education and policy advocacy.*

La IKF está profundamente arraigada en valores de fé y espiritualidad, equidad y justicia, acompañamiento integral, dignidad humana, esperanza y alegría. El bienestar emocional y social de nuestro personal es una prioridad explícita. */ The KBI is deeply rooted in values of faith and spirituality, equity and justice, holistic accompaniment, human dignity, hope and joy. The emotional and social wellness of our staff is an explicit priority.*

***Propósito del puesto / Purpose of Position:***

Recibir con dignidad y hospitalidad a las personas migrantes que acudan a Kino; en colaboración con el coordinador de recepción, deberá de acompañar y asegurar que los ingresos de las personas a las instalaciones sean de manera segura y humanitaria. / *Receive migrants who arrive at Kino with dignity and hospitality. In collaboration with the Reception Coordinator, support and ensure that individuals entering the facilities are admitted in a safe and humane manner.*

La persona en esta posición será responsable de ejecutar las siguientes responsabilidades y deberes / *The person in this position will be responsible for the following duties and responsibilities*:

1. **Gestión-Actividades Operativas / *Operations Management*:**
    - Recibir y registrar a todas las personas que ingresen a las instalaciones. / *Receive and register all individuals entering the facilities.*

**INICIATIVA KINO PARA LA FRONTERA / KINO BORDER INTIATIVE**

**Position title / Nombre del puesto:** **First contact and reception /Priemer Contacto y Recepción**
**Approval date/ Fecha de aprobación:** **FEB, 2026**
**Employee Definition:** **Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones**
**Workplace / Lugar de trabajo:** **Iniciativa Kino, Nogales, Son**
**Reports to: / Reporta a:** **Coordinador de Recepción**

- Verificar la documentación básica de los ingresos, cuando así lo requiera. / Verify basic documentation for admissions when required.
- Apoyar en situaciones de emergencia siguiendo los protocolos establecidos. / *Provide support in emergency situations by following established protocols.*

2. **Acompañamiento y escucha a la población / *Support and Active Listening with the Population:***
   - Dar la bienvenida y atender a las personas de manera humana y respetuosa. / *Welcome and attend to individuals in a humane and respectful manner.*
   - Escuchar activamente de primer contacto las necesidades de la población migrante. / *Actively listen during the first contact to the needs of the migrant population.*
   - Coordinar diversas áreas para su atención en Kino (ropería, regaderas y áreas de descanso). / *Coordinate with different areas to support services at Kino (clothing room, showers, and rest areas).*
   - Acompañar actividades de esparcimiento a la población (juegos, cine al aire libre). / *Assist with recreational activities for the population (games, outdoor movie nights).*
   - Informar a las personas de los servicios y áreas en Kino. / *Inform individuals about the services and areas available at Kino.*

3. **Otras Actividades / *Other Activities :***
   - Elaborar reportes de registros mensuales de donaciones otorgadas y recibidas. / Prepare monthly reports on donations received and distributed.
   - Participar en la elaboración de documentos informativos. / *Participate in the preparation of informational documents.*
   - Participar en las reuniones de trabajo. / *Attend work meetings.*
   - Responder a mensajes telefónicos y correos electrónicos. / *Respond to phone calls and emails.*

**Esta descripción de puesto no intenta describir todas las posibles actividades. El/La empleado/a podrá desarrollar otras actividades de acuerdo a lo que se requiera para cubrir las necesidades de la organización. / *This job description is not intended to be all-inclusive. Employee may perform other related duties as negotiated to meet the ongoing needs of the organization.***

**INICIATIVA KINO PARA LA FRONTERA / KINO BORDER INTIATIVE**

**Position title / Nombre del puesto:** **First contact and reception /Priemer Contacto y Recepción**
**Approval date/ Fecha de aprobación:** **FEB, 2026**
**Employee Definition:** **Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones**
**Workplace / Lugar de trabajo:** **Iniciativa Kino, Nogales, Son**
**Reports to: / Reporta a:** **Coordinador de Recepción**

## Perfil requerido / Required Profile:

Bachillerato concluido, carrera técnica o experiencia en atención al público. / *High school diploma, technical degree, or experience in customer/public service.*

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

- Mínimo 2-3 años de experiencia en atención a público. / *Minimum 2–3 years of experience in customer/public service.*
- Sensibilidad y empatía a las todas las poblaciones / Sensitivity and empathy toward all populations.
- Comunicación asertiva y clara con diversos grupos de personas (migrantes, personas mayores, otras nacionalidades, infancias) / *Clear and assertive communication with diverse groups of people (migrants, older adults, other nationalities, children).*
- Capacidad de flexibilidad para adaptarse constantemente a cambios. / *Ability to be flexible and adapt to constant changes.*
- Disponibilidad de trabajo en fines de semana. / *Availability to work on weekends.*
- Capacidad de trabajar en forma independiente. / *Ability to work independently.*
- Aprecio por las tradiciones y la espiritualidad católicas. / *Appreciation for Catholic traditions and spirituality.*
- Brindar el apoyo necesario al equipo, para asegurar que toda persona que venga a recibir los servicios sea atendida y a su vez, cumpla con los lineamientos generales establecidos. / *Provide necessary support to the team to ensure that everyone seeking services is attended to while adhering to established guidelines.*
- Manejo básico de herramientas digitales. / *Basic proficiency in digital tools.*

## Idioma / *Language skills*:

- Capacidad de leer, escribir y hablar con fluidez el español. / *Must be able to read, write and speak fluently in Spanish.*
- Deseable, pero no indispensable, Capacidad de hablar ingles / *Ability to speak English is desirable but not required.*

## INICIATIVA KINO PARA LA FRONTERA / KINO BORDER INTIATIVE

**Position title / Nombre del puesto:** **First contact and reception /Priemer Contacto y Recepción**
**Approval date/ Fecha de aprobación:** **FEB, 2026**
**Employee Definition:** **Regular Employee Full time with benefits / Empleado de planta con prestaciones**
**Workplace / Lugar de trabajo:** **Iniciativa Kino, Nogales, Son**
**Reports to: / Reporta a:** **Coordinador de Recepción**

### Compensacion / *Compensation*

*El rango de salario mensual es de $11,000 a 15,000 pesos, dependiendo en experiencia. / The expected salary range is $11,000 - $15,000 per month, commensurate with experience.*

### Para Aplicar Para Este Puesto / *To Apply For This Position*:

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

**Alma Reynoso----------areynoso@kinoborderinitiative.org**

**Las aplicaciones serán revisadas de forma continua, dando prioridad a las que lleguen antes del 30 de Marzo, 2026 / *Applications will be reviewed on a rolling basis, with a priority deadline of March 30, 2026.***

**KBI valora un equipo diverso y una cultura inclusiva – Se invita a cualquier persona a enviar su solicitud, afrodescendientes, mujeres, personas con discapacidades, personas trans, migrantes y todas aquellas personas de comunidades subrepresentadas.**
**Esta convocatoria está abierta para nacionales o extranjeros con autorización para trabajar en el país. / *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.***