

Administrador(a) de casos/Case Manager

Organización: Silverton Area Community Aid (SACA)

Ubicación: Silverton, Oregón

Tipo de puesto: Temporal, con posibilidad de convertirse en permanente

Horario: ~25-30 horas por semana

Salario: \$22–\$25 por hora (+ beneficios después de 3 meses)

Sobre la organización

Silverton Area Community Aid (SACA) es una organización de ayuda comunitaria que sirve a las personas que viven o estudian dentro del Distrito Escolar Silver Falls. Operamos una despensa de alimentos, brindamos asistencia financiera para cubrir necesidades básicas, ofrecemos eventos de educación y bienestar, y vinculamos personas con recursos varios y con proveedores de servicios.

Misión de SACA

Mejorar la calidad de vida de las personas a través de la distribución de alimentos, procuración de servicios y recursos comunitarios.

Visión de SACA

Una comunidad donde todas las personas se sientan seguras, valoradas y apoyadas.

Declaración de equidad de SACA

En el centro de las acciones y decisiones de SACA está nuestro compromiso de servir a las personas que no tienen acceso a servicios y que viven en situación de inseguridad alimentaria y de vivienda. Sabemos que las personas que sufren discriminación repetida e injusticias sistémicas tienen mayor riesgo de enfrentar inseguridad alimentaria y de vivienda. En SACA trabajamos junto con nuestra comunidad para acabar con el hambre y sus causas principales. Mantenemos y fomentamos un ambiente inclusivo donde las personas tienen acceso equitativo a servicios y recursos. Nuestra meta es responder a las necesidades de cada persona, honrando las cualidades visibles e invisibles que hacen que cada persona y su situación sean únicas.

Cultura organizacional

- Modelar y promover prácticas que respondan a la cultura y al idioma de cada persona
- Modelar y promover la toma de decisiones en colaboración
- Modelar y promover la Atención Informada sobre el Trauma
- Modelar y promover el consentimiento, los límites y la reparación
- Mantener el espacio físico de la mejor manera para las necesidades de la comunidad y del programa

Improving lives by providing food, services, and access to community resources.

Silverton Area Community Aid is a 501(c)(3) non-profit organization.



La persona ideal para nuestro equipo:

- Es capaz de adaptarse, es creativa y trabaja en equipo con facilidad.
- Tiene una perspectiva holística y cultiva la compasión.
- Respeta los procesos comunitarios
- Es capaz de manejar situaciones complejas.
- Puede captar lo macro y lo micro de una coyuntura.
- Toma la iniciativa y trabaja de forma autónoma.
- Es sociable, extrovertida, empática y pausada.
- Es formal, comunicativa y responsable
- Es ordenada y capaz de manejar varias responsabilidades de manera simultanea.

Position Summary

Los Gerentes de Casos de SACA sirven como un centro de comunicación, colaboración y apoyo confidencial para los miembros de la comunidad que experimentan inseguridad alimentaria y de vivienda. Utilizan un enfoque holístico y centrado en la persona para identificar y abordar barreras para satisfacer necesidades básicas, incluyendo brindar asistencia financiera y hacer referencias.

Sabemos que nadie encaja perfectamente en una descripción de trabajo. Existe la posibilidad de que las responsabilidades de este puesto vayan expandiéndose para que incluyan sus fortalezas particulares.

Responsabilidades y Deberes Esenciales

Incluyen, pero no se limitan a:

- Brindar servicios de gestión de casos cultural y lingüísticamente receptivos
- Realizar evaluaciones de admisión basadas en fortalezas e informadas por el trauma para determinar la elegibilidad para los servicios de SACA y hacer referencias a otros programas cuando sea necesario
- Desarrollar planes de servicio individualizados para los miembros de la comunidad, según sea necesario, y evaluar el progreso mensualmente
- Interactuar de manera constante con los miembros de la comunidad para construir relaciones y confianza a través de la defensa, el seguimiento y las conexiones facilitadas con proveedores confiables
- Mantener la documentación y los datos requeridos sobre los servicios prestados
- Apoyar a las personas con solicitudes, programación de citas, transporte y navegación de sistemas de servicios sociales



- Realizar alcance comunitario y mantener asociaciones activas con proveedores de servicios en el condado de Marion y sus alrededores
- Participar en capacitaciones y reuniones relevantes a nivel local, estatal y/o nacional
- Relacionarse respetuosamente con todo el personal y estar dispuesto/a a colaborar, apoyarse mutuamente y abordar el conflicto de forma constructiva
- Demostrar compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión

Experience, qualities, or specialized training

- Dominio bilingüe español–inglés requerido
- Al menos 1–2 años de experiencia relevante en roles en organizaciones sin fines de lucro, centros comunitarios, de servicios sociales o de gestión de casos
- Sólidas habilidades de pensamiento crítico, resolución de problemas y comunicación interpersonal
- Experiencia trabajando con comunidades diversas
- Capacidad para liderar cuando sea necesario y apoyar cuando se solicite
- Capacidad para aprender o utilizar sistemas de entrada de datos y Microsoft 365

Útil, pero no obligatorio

- Dominio bilingüe (ruso/inglés, español/inglés o lengua de señas americana [ASL])

Job conditions, compensation, benefits

- Este es un puesto temporal [por unos X meses / hasta mes año], con posibilidad de convertirse en permanente.
- Quien ocupe el puesto de Recepcionista y Apoyo Administrativo trabajará en persona en Silverton, Oregón, 25-30 horas por semana, bajo la supervisión de la Gerencia del Programa de Servicios Directos.
- El salario inicial es de \$22–\$25 por hora.
- Beneficios: horario de trabajo flexible y, después de tres meses de empleo satisfactorio, tiempo libre pagado, 6 días festivos pagados, un estipendio mensual para bienestar y un plan de jubilación con una aportación del 3% por parte del empleador.
 - SACA espera ampliar sus beneficios para incluir seguro médico en un futuro cercano.



Cómo presentar su solicitud

Por favor envíe una carta de presentación y su currículum a jobs@silvertonareacommunityaid.org.

Revisaremos las solicitudes a medida que lleguen. Las entrevistas comenzarán la semana del 12 de octubre.

Los estudios han demostrado que las mujeres y las personas de color son menos propensas a solicitar un empleo si no creen que cumplen con cada uno de los requisitos de la descripción del puesto. Nos interesa encontrar a la mejor persona para el puesto, incluyendo y especialmente a personas con trayectorias menos tradicionales y con experiencia vivida. Si le interesa este puesto, le animamos a pensar de manera amplia sobre su trayectoria y sus calificaciones para el puesto.

SACA es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Nos esforzamos por formar un equipo diverso y damos la bienvenida a todas las personas calificadas, sin importar su raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, condición de veterano o cualquier otra característica protegida.