

BRIEF JOB DESCRIPTION FOR ASSISTANT TO THE DIRECTOR OF MIGRANT MINISTRY / *ASISTENTE PARA LA DIRECTORA DEL MINISTERIO DE MIGRANTES*

KEY RESPONSIBILITY AREAS

- A. Social Justice Outreach:** Assists
- i) With Tuesday Night Outreach Program
 - ii) With the Golden Door Annex
 - iii) With other Churches and or Agencies who seek to give a helping hand
 - iv) Developing & sustaining Outreach opportunities
- B. Secretarial**
- Efficient typing skills
 - Responsible for answering emails and phone calls
 - Filing / Data Entry
 - Bilingual: (English/Spanish) for phone calls, messages and documents
- C. Other:** Completes other duties as assigned
- D. Set Goals**

SKILLS

- A. Active practicing Catholic who intentionally decided to follow Christ and His teachings as expressed in the Catholic Church
- B. A person who work well with others and is a team player
- C. A person who desires to work with Migrant Families
- D. A person who can recruit, equip, empower and supervise others
- E. Is bi-lingual (Spanish/English) in reading, writing and speaking

WORKING CONDITIONS

- **Position:** Part-time, 30 Hours, Partial benefits; No Health Insurance
- **Hours:** Hours will be adjusted to accommodate the needs of the program and to insure collaboration with Staff and all other collaborating groups. Main focus is Tuesday Nights.
- **Environment:** Trinity Centered and Discipleship Driven

PUNTOS CLAVES DE RESPONSABILIDAD:

- A. Alcance de Justicia Social:** Ayuda donde el Director recomiende:
- i. El Programa de Acogida Nocturna los Martes
 - ii. "La Puerta Dorada Anexo"
 - iii. Con otras Iglesias y Agencias que buscan ayudarnos de alguna forma
 - iv. Desarrollo y sostenimiento de oportunidades de divulgación
- B. Secretarial**
- Habilidades de escritura eficientes
 - Responsable de contestar correos electrónicos y llamadas telefónicas
 - Presentación/Entrada de datos
 - Bilingüe: (inglés / español) para llamadas telefónicas, mensajes y documentos
- C. Otros cargos** de trabajos cuando sean asignados por la Directora

HABILIDADES:

- A. Persona que practica de una forma activa su catolicismo y que decide seguir a Cristo y Sus enseñanzas tal como se expresan en la Iglesia Católica
- B. Persona que trabaja bien con otros y es activo en el equipo.
- C. Persona que desea trabajar con familias Migrantes
- D. Persona que pueda reclutar, equipar, autorizar y supervisar a otros
- E. Bilingüe (español/inglés) en leer, escribir y hablar

CONDICIONES DEL TRABAJO

- **Posición:** Tiempo parcial, 30 horas, Beneficios parciales; No seguro de salud
- **Horas:** Las horas de trabajo se ajustarán según las necesidades del programa y para asegurar la colaboración con el Personal y los grupos colaboradores. El enfoque serán los Martes por la noche.
- **Ambiente:** Centrado en la Trinidad y Conducidos por el Discipulado

INTERESTED? / ¿INTERESADO?

Please submit your RESUME to Ana at: / Por favor mande su resumen a Ana:
migrantassist1@stclementpc.org (NO PHONE CALLS/NO LLAMADAS)

NOTE: Must successfully complete a Level II fingerprint background check.
NOTA: Debe completar una comprobación de antecedentes de huellas