

Descripción del puesto

Título:	Asistente de programa I
Ubicación:	WBAFS – 2446 County Rd F E, White Bear Lake, Minnesota.
Términos:	Tiempo completo, 40 horas a la semana, horario flexible requerido que corresponda con las horas de funcionamiento. De lunes a viernes. Ocasionalmente horas vespertinas.
Salario/Tarifa:	\$20/hora
Beneficios:	Tiempo libre pagado, seguros médico y dental, aportes a cuenta de ahorros para la salud (HSA, por sus siglas en inglés), contribuciones equivalentes del 3% a un plan de retiro SIMPLE IRA, hasta \$500 al año para educación continua.
Requisitos:	Levantar 50 libras, cumplir con las exigencias físicas del puesto.
Supervisor:	Coordinador para servicios de mercado en la acera.

Resumen: White Bear Area Food Shelf ha servido como un recurso crítico para las familias que experimentan inseguridad alimentaria desde 1977. Al proporcionar alimentos y apoyo a más de 6,000 hogares cada mes, trabajamos para eliminar las barreras que tradicionalmente han limitado el acceso a alimentos saludables para las familias que viven con ingresos bajos o fijos. Nuestra visión es acabar con la inseguridad alimentaria en el área del White Bear Lake.

Rol: El(la) Program Assistant I ofrece apoyo y asistencia directa al Community Market, el cual suministra alimentos frescos y gratuitos a nuestra comunidad local. Este rol provee asistencia con todos los aspectos de las operaciones del mercado, incluyendo el servicio al cliente, reposición de existencias en estantes y la participación y manejo de voluntarios.

Responsabilidades:

- Saludar a los vecinos, voluntarios y a nuestra comunidad con compasión, amabilidad y solidaridad.
- Apoyar a los vecinos para que interactúen con nuestros servicios, al promover un entorno acogedor e inclusivo, incluyendo el uso de habilidades de comunicación bilingüe.
- Ayudar a los coordinadores con las entregas de los programas del banco de alimentos.
- Apoyar una variedad de programas adicionales, según como sea necesario.
- Guiar y dirigir grupos de voluntarios, según como sea necesario.
- Recibir y abastecer las estanterías con donaciones y entregas de alimentos.
- Organizar el almacén y el congelador, refrigeradores y estanterías del mercado.
- Actuar como persona suplente de apoyo para los coordinadores del programa, en caso de estos estén ausentes.

Calificaciones:

- Capacidad para cumplir con los retos diarios de un puesto físicamente exigente. Por ejemplo: levantar repetidamente más de 50 libras, permanecer de pie la mayor parte del día, operar transpaleta, maniobrar carros con alta cantidad de carga).
- Alta preferencia por un buen dominio del español; debe hablar inglés fluido.
- El trabajo incluye operar en todo tipo de climas.
- Diploma de escuela secundaria, certificado general de educación o equivalente.
- Capacidad para obtener un examen físico y licencia de conducir con el Departamento de transporte (DOT, por sus siglas en inglés), para operar un camión de repartos.

- Preferiblemente uno o dos años de experiencia en una organización sin fines de ánimo de lucro, bodega, tienda de abarrotes o de venta minorista.

Calificaciones para todo el personal:

- Compromiso sólido con la misión del Banco de alimentos del área de White Bear en nuestro esfuerzo por proporcionar experiencias saludables y basadas en opciones para todos los vecinos con dificultades por inseguridad alimentaria.
- Individuo dinámico que se desarrolle en entornos de alta energía que requieran flexibilidad y solución de problemas con rapidez.
- Persona de alta integridad que pueda comunicar y recibir ideas, preguntas y desafíos exitosamente en un entorno laboral altamente basado en el trabajo en equipo.
- Disfrutar trabajar con varios tipos de personas y servir a una comunidad diversa.
- Tener una ética de trabajo sólida, tomar la iniciativa y contar con autodirección.