

## Mánager, Iniciativas Organizativas

West Marin Fund es una organización comunitaria que inspira las donaciones y moviliza los recursos para mejorar el bienestar y la calidad de vida a largo plazo de todas las personas en la costa de West Marin, California. West Marin Fund ofrece subvenciones y capacitación a las organizaciones locales sin fines de lucro y reúne a las principales partes interesadas para ayudarles a identificar y financiar soluciones equitativas a los retos a los que se enfrentan las personas que viven, trabajan y visitan West Marin.

### Resumen del Puesto de Trabajo

La persona que ocupa el puesto de Mánager de Iniciativas Organizativas desempeña un papel importante en la difusión de la misión de West Marin Fund a través de una coordinación efectiva y la implementación y el desarrollo de recursos para las iniciativas de West Marin Fund, especialmente en las áreas de la equidad en la primera infancia y las prioridades del año fiscal 23-26 que se están definiendo actualmente. Inicialmente, la persona que ocupa el puesto de Mánager de Iniciativas Organizativas debe reportarse con el Director Ejecutivo.

Este trabajo es una oportunidad ideal si lo que busca es:

- Aplicar su experiencia, conocimientos y pasión a iniciativas lideradas por la comunidad.
- Trabajar con miembros y líderes de comunidades rurales diversas y organizaciones sin fines de lucro.
- Utilizar su capacidad de investigación y análisis junto con sus habilidades interpersonales.
- Abogar por un aumento de los recursos y un cambio de política que promueva la equidad.
- Trabajar con un equipo pequeño para marcar la diferencia

### Responsabilidades

#### EQUIDAD EN LA PRIMERA INFANCIA (50%)

La iniciativa para la Equidad en la Primera Infancia tiene como objetivo fortalecer la educación preescolar de alta calidad y asequible para los niños pequeños y aumentar la calidad y la disponibilidad de la atención y el aprendizaje para los bebés y niños pequeños en West Marin. Las prioridades estratégicas incluyen la implantación de programas preescolares públicos y sin ánimo de lucro de calidad y la creación de servicios formales e informales de cuidado infantil que respondan a las necesidades de los niños pequeños de hogares que no hablan inglés y con familias en situación de inestabilidad social y económica.

Integrar el trabajo realizado hasta la fecha y llevar adelante la planificación, ejecución y evaluación de la iniciativa para la Equidad en la Primera Infancia en las áreas de:

- Subvenciones y evaluación de impacto.
- Convocar juntas y defender la causa.
- Investigación y análisis.
- Relaciones con los donantes y recaudación de fondos.
- Comunicaciones externas, incluyendo actualizaciones y reportes

## INICIATIVAS ORGANIZATIVAS (50%)

Desempeñar trabajos que hagan avanzar las prioridades y las iniciativas nuevas de West Marin Fund como, por ejemplo:

- Llevar a cabo investigaciones, recopilar reportes y datos, y formular recomendaciones sobre temas prioritarios.
- Administrar, como mínimo, una iniciativa emergente como la Coalición para la Equidad y la Justicia de West Marin.
- Ayudar a promover y recaudar fondos para determinadas iniciativas, incluyendo la redacción de solicitudes de subvención y propuestas de financiación.
- Capturar y transmitir los resultados de las subvenciones de West Marin Fund en una variedad de medios de comunicación.
- Otras responsabilidades según sea necesario o requerido

## Calificaciones

- Experiencia en el campo del desarrollo de la primera infancia.
- Experiencia y compromiso con la promoción de la diversidad, la equidad, la inclusión y la justicia racial.
- Capacidad sólida de análisis e investigación, además de la habilidad para la toma de decisiones y la resolución de problemas.
- Experiencia en la planificación, ejecución y evaluación de programas, así como en el trabajo con presupuestos.
- Comunicación escrita y verbal excepcional y habilidades interpersonales.
- Bilingüe en inglés y español.
- Culturalmente competente con capacidad para atraer una amplia variedad de audiencias y establecer asociaciones.
- Dominio de MS Suite (Excel, Word, Outlook), además de cierta experiencia con software de presentaciones, herramientas de administración de proyectos compartidos, administración de reuniones a distancia y bases de datos.
- Capacidad sólida de organización y administración del tiempo con una atención excepcional a los detalles.
- Capacidad de mantener la confidencialidad y el respeto por el trabajo basado en valores.
- Madurez emocional (por ejemplo: escuchar, empatizar, disposición para ayudar a los demás) y actitud flexible.

## SE PREFIERE ADICIONALMENTE

- Mínimo de tres años de experiencia laboral, preferiblemente en el sector de las organizaciones sin fines de lucro o filantrópicas.
- Conocimiento de las comunidades rurales de California, preferiblemente de West Marin.
- Conocimientos sobre la concesión de subvenciones y experiencia en la redacción de solicitudes de financiación.
- Compromiso con el aprendizaje continuo y la capacidad de tomar la iniciativa y buscar orientación

## EDUCACIÓN

- Se prefiere un título universitario o estudios universitarios, o una formación y experiencia equivalentes

*Nuestro compromiso es crear un lugar de trabajo diverso, inclusivo y auténtico. Si su experiencia no cumple exactamente con todos los requisitos, le animamos a que presente su solicitud de todos modos y comparta su experiencia relevante y su entusiasmo por el puesto.*

## Compensación y Beneficios

- Puesto de trabajo exento a tiempo completo (40 horas/semana).
- \$70,000-\$80,000, según la experiencia y las cualificaciones.
- Vacaciones pagadas, licencia por enfermedad y beneficios de salud disponibles desde el primer día de empleo.
- Oportunidades de desarrollo profesional y de capacitación

## Trabajo a Distancia

- Cierta flexibilidad para el trabajo híbrido, en persona y a distancia
- Los empleados deben residir o tener previsto residir en California

## REQUESTING ACCOMMODATIONS

Este trabajo se desarrolla en un entorno de oficina profesional. Este puesto utiliza equipos de oficina estándar como computadoras, teléfonos, fotocopiadoras, archivadores y escáneres con regularidad. Las exigencias físicas necesarias para desempeñar con éxito las funciones esenciales de este trabajo, con o sin adaptaciones, incluyen la capacidad de hablar o escuchar con regularidad, estar de pie, caminar, sostener y alcanzar con las manos y los brazos, y ocasionalmente levantar productos y materiales de oficina de hasta 25 libras.

Solicitud de adaptaciones: West Marin Fund se compromete a la plena inclusión de todas las personas cualificadas. Como parte de este compromiso, West Marin Fund se asegurará de que las personas con discapacidades reciban adaptaciones razonables. Si necesita adaptaciones razonables para participar en el proceso de solicitud de empleo o entrevista, para realizar las funciones esenciales del trabajo o para recibir otros beneficios y privilegios del empleo, póngase en contacto con [jobs@westmarinfund.org](mailto:jobs@westmarinfund.org)

## **Cómo Solicitar Este Trabajo**

Envíe su currículum y una carta de presentación que resuma cómo este puesto es compatible con su experiencia, habilidades e intereses a [jobs@westmarinfund.org](mailto:jobs@westmarinfund.org).

**Para más información sobre el trabajo que realizamos, visite [westmarinfund.org](http://westmarinfund.org)**

*No solicite este trabajo en persona. No hay reclutadores.*

*West Marin Fund es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y se compromete con la diversidad, la equidad y la inclusión.*