



**El Centro Hispano**  
2000 Chapel Hill Road Suite 26A  
Durham, NC 27707  
Tel: 919-687-4635  
Fax: 919-687-0401  
website: elcentronc.org

## **Convocatoria de puesto de trabajo: Especialista en la comunidad**

ESPAÑOL/INGLÉS

Ver descripción del puesto más abajo y enviar a [eismael@elcentronc.org](mailto:eismael@elcentronc.org), en un sólo PDF, la siguiente información:

- Nombre
- Dirección
- Correo
- Teléfono
- Puesto al que está solicitando: Especialista en la comunidad -Entre Nosotras

Incluir:

- Carta breve de motivos explicando la experiencia que le hace una buena candidata para el puesto, su visión del grupo y su motivación para solicitar.
- Currículo vitae.
- Información de contacto de dos referencias.

Las candidatas que cumplan con todos los requisitos serán llamadas a entrevistas.

## **Call for position: Community Specialist**

See job description below and submit to [eismael@elcentronc.org](mailto:eismael@elcentronc.org) in one PDF document, the following information:

- Name
- Address
- Email
- Phone
- Position you are applying for: Community Specialist Entre Nosotras

Include:

- Short application letter explaining your experience and how this makes you a good candidate, your vision for the group and your motivation to apply.
- A resume or CV.
- Contact information for at least two references.

Candidates that fulfill all requirements will be contacted for interviews.



**El Centro Hispano**  
2000 Chapel Hill Road Suite 26A  
Durham, NC 27707  
Tel: 919-687-4635  
Fax: 919-687-0401  
website: elcentronc.org

**Puesto de trabajo:** Especialista en la comunidad-LGBTQ+ Entre Nosotras

**Departamento:** Participación Cívica y Comunitaria

**Descripción general:**

El Centro Hispano (ECH) trabaja para fortalecer a la comunidad, construir puentes y abogar por la equidad e inclusión.

La Especialista en la comunidad-LGBTQ+ de Entre Nosotras sirve como un conducto entre la comunidad LGBTQ+ Hispana/Latina/Latinx y El Centro Hispano. La especialista liderará a la comunidad Hispana/Latinx transgénero de edades 18+ para sostener un grupo de apoyo que atienda las necesidades y preocupaciones de la comunidad y la vincule con recursos y sistemas comunitarios a demanda. Trabjará en conjunto con el equipo LGBTQ+ para planificar eventos comunitarios y lograr la inclusión de los miembros en las varias facetas que están presentes en el área de trabajo de ECH.

**Rendir cuenta al:** Gerente de Participación Cívica y Comunitaria; Coordinadora programa LGBTQ+

**Responsabilidades específicas, incluyendo, pero no limitándose a:**

- Organizar y liderar el grupo de apoyo Entre Nosotras para la comunidad Hispana/Latina/Latinx transgénero a través de reuniones regulares.
- Ayudar a los miembros comunitarios a través de servicio directo y conexión a recursos necesarios.
- Administrar las redes sociales de Entre Nosotras con actualizaciones regulares e información que esté en línea con los valores de ECH.
- Organizar eventos comunitarios y de alcance a la comunidad con el equipo LGBTQ+ y los miembros del Grupo en los espacios LGBTQ+ Latinx para reclutar a participantes e informar sobre los programas de ECH.
- Educar e informar a los miembros comunitarios con información pertinente sobre las ETS/VIH, salud sexual y pruebas, e información sobre PrEP/PEP, así como establecer vínculos con socios comunitarios claves para este propósito.
- Proveer servicios de pruebas rápidas de VIH en las instalaciones de ECH o dar acompañamiento a los sitios de pruebas y a citas médicas cuando sea solicitado.
- Liderar en el programa de distribución de condones de ECH a través de acuerdos con espacios comunitarios y socios estratégicos.
- Buscar talleres y oportunidades educativas de acuerdo a los intereses y necesidades de las participantes de Entre Nosotras
- Organizar un retiro anual para las participantes de Entre Nosotras

- Capturar los datos de participantes y anotar interacciones en la base de datos de ECH
- Promover y apoyar los eventos especiales de ECH, incluyendo la Gala entre otros.
- Asistir y completar entrenamientos, seminarios y certificaciones como lo demanden las funciones como especialista de la comunidad y los objetivos de ECH.
- Participar y liderar mesas directivas, patronatos, comisiones, grupos de trabajo como lo demanden los objetivos del programa LGBT!+ y ECH en general.

### **Responsabilidades administrativas**

- Asistir reuniones de personal mensuales, la entrada de datos, informes trimestrales y representar a ECH ante los miembros comunitarios y las agencias que nos apoyan.
- Asistir al retiro anual del Centro Hispano.

### **Alcance de trabajo**

Este puesto es

- Asignado a la oficina de ECH en Durham para trabaja cuarenta (40) horas tiempo completo (algunos eventos pueden requerir labores realizadas en fin de semana)
- Alcance a la comunidad, reuniones y eventos comunitarios pueden requerir labores realizadas fuera de las oficinas e instalaciones de ECH.

### **Calificaciones:**

- Se requiere fluidez en inglés y español
- Habilidades fuertes en organización y escritura
- Conocimiento básico de salud sexual
- Habilidades en oratoria y presentación
- Conocimiento y comprensión de los asuntos que enfrenta la comunidad Latinx LGBTQ+
- Habilidades de competencia cultural entre el sistema sanitario de los EEUU y las experiencias y expectativas Latinx
- Habilidad de trabajar independientemente y en equipo
- Habilidad de manejar programas informáticos tales como Microsoft Office, Google Drive y aplicaciones de conferencia en video
- Se requiere transporte fiable

**Horas a la semana: Tiempo completo; Puesto no exento** (Se requiere trabajar por tarde y fin de semana ocasionalmente)

**Escala salarial:** \$20/hora = \$41,600 al año

**Beneficios:** Seguro de salud, dental, visión y la oportunidad de invertir en el plan de jubilación patrocinado por ECH.



**El Centro Hispano**  
2000 Chapel Hill Road Suite 26A  
Durham, NC 27707  
Tel: 919-687-4635  
Fax: 919-687-0401  
website: elcentronc.org

**Job Title:** Community Specialist-LGBTQ+ Entre Nosotras

**Department:** Civic & Community Participation

**General Description:**

El Centro Hispano (ECH) works to strengthen the community, build bridges, and advocate for equity and inclusion.

The Community Specialist-LGBTQ+ Entre Nosotras serves as a conduit between the Hispanic/Latino/Latinx LGBTQ+ community and El Centro Hispano. The Specialist will lead the Hispanic/Latinx transgender community age 18+ to sustain a support group that will address the needs and concerns of the community and link them to resources and systems as needed. They will work in conjunction with the LGBTQ+ team to plan community events and achieve the inclusion of members in the various facets present in the ECH working area.

**Reports to:** Civic & Community Participation manager; LGTBQ+ Program Coordinator

**Specific Responsibilities, including but not limited to:**

- Organize and lead the Entre Nosotras support group for the transgender Hispanic/Latino/Latinx community through regular meetings.
- Assist community members through direct service and linkage to needed resources.
- Administer Entre Nosotras social media pages with regular updates and information that is in line with the values of ECH.
- Organize outreach and community events with LGBTQ+ team and Group members at Latinx LGBTQ+ spaces to recruit participants and inform about ECH programming.
- Educate and inform community members of pertinent STI/HIV, sexual health & testing, and PrEP/PEP information, as well as establishing connections with relevant community partners for this purpose.
- Provide rapid-test HIV services at ECH offices upon request or accompany community members to testing sites and appointments when necessary.
- Search for workshops and educational opportunities according to the interests and needs of the community members of Entre Nosotras.
- Organize an annual retreat for the community members Entre Nosotras
- Enter participant information and record interactions in ECH database.
- Promote and support ECH special events in general, including ECH Gala among others.
-

- Attend and complete training, seminars and certifications as required by the functions of the community specialist and by the objectives of ECH.
- Participate or lead external boards, commissions, workgroups or task forces as related to the objectives of the LGTBQ+ program and ECH at large.

### **Administrative Duties**

- Attend periodical program, departmental and staff meetings.
- Perform data entry and grant quarterly reporting.
- Represent ECH before community members and partner agencies.
- Attend El Centro Hispano's annual staff retreat.

### **Scope of Work**

This position is

- This is a full time (40 hrs.) position. Some events may require weekend or flexible scheduling.
- Assigned to the Durham ECH office. Some activities and events may require transportation to the Carrboro or Raleigh offices.
- Outreach, meetings, community events require work outside of the ECH office and facilities.

### **Qualifications:**

- Bilingual Spanish/English fluency required
- Strong organizational and writing skills
- Basic knowledge of sexual health
- Public speaking and presentation skills
- Knowledge and understanding of the issues affecting the Hispanic/Latinx LGBTQ+ community
- Cultural competency skills between US healthcare system and Hispanic/Latinx experiences and expectations
- Ability to work independently and as part of a team
- Ability to manage computer software such as Microsoft Office, Google Drive, and video conferencing applications
- Reliable transportation required

**Hours per week: Full-time; non-exempt position** (occasional evenings and weekends required)

**Salary range:** \$20/hr = \$41,600 per year

**Benefits:** Health insurance, dental, vision, and opportunity to invest in ECH-sponsored retirement plan.