

## **Valley Community Development - Asistente del Programa de Propiedad de Vivienda Descripción del Trabajo**

### **Sobre nosotros**

Valley Community Development (Valley) es una organización sin fines de lucro basada en la comunidad formada en 1988 y sirve a los condados de Hampshire, Hampden y Franklin en el oeste de Massachusetts. Empoderamos a las personas desatendidas de ingresos bajos y moderados y mejoramos la calidad de sus vidas y logramos esto mediante el desarrollo de viviendas asequibles, brindando oportunidades económicas para pequeñas empresas y compradores primerizos, apoyo para propietarios y asesoramiento sobre educación financiera.

### **Acerca de la posición**

Nuestro Programa de Propiedad de Vivienda trabaja con compradores de vivienda, propietarios de viviendas, propietarios de viviendas que enfrentan ejecuciones hipotecarias e individuos en todas las etapas de su viaje de vivienda. Un asistente del programa de propiedad de vivienda es clave para que eso suceda. Manejará la admisión de clientes, los documentos, administrará los eventos mensuales, responderá las preguntas de los clientes y será la primera línea de contacto para las personas interesadas en nuestro programa. ¡Hemos trabajado para expandir nuestro Programa de Propiedad de Vivienda y necesitamos personal para mantenernos al día con la demanda! Atendemos principalmente a personas con ingresos más bajos y personas de grupos históricamente marginados.

### **Ejemplo de Responsabilidades**

- Comunicarse con los clientes con respecto a los datos de admisión y registro
- Coordinar seminarios web, incluida la creación de eventos, el registro, la comunicación con los presentadores, el seguimiento de la asistencia, el seguimiento y la entrada de datos
- Manejar la gestión de archivos del cliente y la entrada de datos
- Brindar apoyo al Gerente del Programa de Propiedad de Vivienda en todas las áreas del programa según sea necesario

### **Lo que estamos buscando**

- Alguien que tiene una pasión por ayudar a la gente
- Bilingüe español/inglés (hablado, no necesariamente escrito)
- Compromiso de trabajar con personas históricamente desatendidas
- Emprendedor y trabajador independiente
- Cómodo aprendiendo nuevos programas o software
- Un estilo de comunicación que es claro y de apoyo
- Más de 2 años en ingreso de datos o trabajo de oficina
- Capacidad comprobada para completar proyectos a tiempo y con precisión

### **Que sería genial/ideal**

- Competente cómodamente con programas como Eventbrite, Salesforce y/o Learning Management Systems
- Interés en asesoramiento de vivienda u obtener una certificación HUD
- Una comprensión de las solicitudes de alquiler y/o la comodidad de ayudar a los clientes a completar las solicitudes de alquiler
- Familiaridad con las redes de servicios sociales del área

## Salario y beneficios

- Esta es una posición en persona. Se requieren horas de la tarde tres veces al mes y se pueden requerir horas de la mañana si es necesario.
- El Asistente del Programa de Propiedad de Vivienda reporta al Gerente del Programa de Propiedad de Vivienda y trabaja de cerca con el Gerente de la Oficina.
- Requerimos que el personal esté vacunado contra el COVID.
- El rango de salario para este puesto es de \$20 a \$22 por hora. Esta es una posición por hora no exenta. La semana laboral de tiempo completo de Valley es de 37.5 horas, y las horas generalmente están programadas entre las 9 am y las 5 pm de lunes a viernes. Esta posición es a tiempo parcial (mínimo 18-20 horas/semana).
- 15 días de vacaciones, 2 días personales y 15 días de enfermedad (prorrateados si es a tiempo parcial), seguro médico y dental, e igualación de IRA según 30 horas o más por semana. Nuestra oficina está en el centro de Northampton con estacionamiento gratuito.

## Proceso de solicitud

Solicite enviando un correo electrónico a [js@valleycdc.org](mailto:js@valleycdc.org). Incluya su resume y las respuestas a las preguntas a continuación. No envíe una carta de presentación. Valley comenzará la revisión de las solicitudes el 13 de marzo de 2023 y el puesto permanecerá abierto hasta que se llene. Se pueden solicitar referencias.

1. ¿Por qué quiere trabajar en Valley Community Development?
2. ¿Por qué quiere trabajar con compradores de vivienda por primera vez y aquellos en crisis de vivienda?
3. ¿Cuál es su familiaridad con los condados de Hampshire, Hampden y Franklin?

Los nueve miembros del personal de Valley son profesionales dedicados de diferentes orígenes. La organización, la Junta Directiva y el personal adoptaron el compromiso de equidad racial de MACDC en diciembre de 2021. Uno de los principales principios de este compromiso es que nuestro personal debe ser diverso, equitativo, inclusivo y representativo de las comunidades a las que servimos. Alentamos a todos a postularse incluso si no cumple con el 100% de los requisitos.

Valley es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Valley no discriminará ni acosará a ninguna persona empleada o que busque empleo en Valley por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad, discapacidad, condición de veterano protegido, u otras características protegidas por la ley. Estamos comprometidos a fomentar un entorno diverso e inclusivo ambiente.