

Covid-19 Resource Referral Assistant & Bilingual Receptionist



Job Objective:

Broomfield FISH is a Food Bank and Family Resource Center whose mission is to meet our neighbors' basic human needs to prevent hunger and homelessness. We are looking for a Bilingual Receptionist and Resource Referral Assistant to help with a variety of organizational support tasks as we meet the skyrocketing need in our community due to COVID-19. This temporary position will support all assigned daily tasks of the work unit in order to maintain COVID-19 protocols and procedures. This position will work in adherence to COVID-19 health and safety policies and procedures.

Responsibilities:

- Interact directly with participants when they come to FISH for assistance following all COVID-19 health and safety precautions.
- Be available for participant check-in during support and food distribution which is experiencing higher utilization due to COVID-19.
- Return phone calls and send emails to community members impacted by the pandemic that are requesting help.
- Input data into spreadsheets to track food donations and distribution.
- Order supplies and manage office inventory which is experiencing higher utilization due to COVID-19.
- Assist in preparing communication materials, including resources available to the community impacted by the pandemic.
- Participate in all other duties as assigned in efforts to support humanitarian aid due to COVID-19.

Requirements:

- **Spanish Fluency Required**
- Must pass a pre-employment background check
- Must be friendly, open to feedback, and have a strong desire to help people.
- Sensitivity to the needs of agency participants and ability to maintain confidentiality.
- Ability to complete tasks with minimal supervision.
- Experience, ability, and willingness to work as a team with diverse staff, volunteers, and participants.
- Flexible and able to work in a fast-paced, changing environment.
- Strong computer skills and a willingness to learn new programs.
- Experience with Google Suite applications, particularly docs and sheets.
- Ability to create and manipulate spreadsheets
- Attention to detail and excellent organizational skills
- Dependable work history



Applicants must meet one or more of the following criteria to be eligible for temporary job placement:

1. Workers temporarily or permanently unemployed as a result of the pandemic.
2. Self-employed individuals who are unemployed or underemployed as a result of the pandemic.
3. Dislocated Workers as defined under WIOA.
4. Long-term unemployed workers (27 consecutive weeks).

SHIFTS:

Full Time - temporary position. (Up to 32 hours per week) - Ends 1/31/2022
Typical schedule Monday – Friday from 9:00 am – 5:00 pm

WAGES:

\$17.00 per hour

JOB SITE:

Broomfield Fish, 6 Garden Center, Broomfield, Colorado 80020

For more information please contact:

Hanna Koeppen - Workforce Specialist
Broomfield Workforce Center
100 Spader Way - Broomfield CO 80021
303-464-5591

Asistente de Referencia de Recursos de Covid-19 y Recepcionista Bilingüe



Objetivo del trabajo:

Broomfield FISH es un Banco de Alimentos y un Centro de Recursos Familiares cuya misión es satisfacer las necesidades humanas básicas de nuestros vecinos para prevenir el hambre y la falta de vivienda. Estamos buscando una recepcionista bilingüe/asistente de referencia de recursos para ayudar con una variedad de tareas de apoyo organizacional a medida que satisfacemos la creciente necesidad en nuestra comunidad debido a COVID-19. Este puesto temporal apoyará todas las tareas diarias asignadas con el fin de mantener los protocolos y procedimientos del COVID-19. Este puesto trabajará de acuerdo con las políticas y procedimientos de salud y seguridad del COVID-19.

Responsabilidades:

- Interactuar directamente con los participantes de FISH tomando todas las precauciones de salud y seguridad de COVID-19.
- Estar disponible para que los participantes se registren durante la distribución de alimentos, en dónde estamos experimentando una mayor demanda debido a COVID-19.
- Devolver llamadas telefónicas y enviar correos electrónicos a los miembros de la comunidad afectados por la pandemia que soliciten ayuda.
- Ingresar datos en hojas de cálculo (en la computadora) para realizar un seguimiento de las donaciones y la distribución de alimentos.
- Comprar suministros de la oficina y administrar el inventario, del cual se está experimentando una mayor utilización debido a COVID-19.
- Ayudar en la preparación de materiales de comunicación, incluidos los recursos disponibles para la comunidad afectada por la pandemia.
- Participar en todas las demás tareas asignadas para apoyar la ayuda humanitaria debido a COVID-19.

Requerimientos:

- **Se requiere fluidez en español**
- Debe pasar una verificación de antecedentes previa al empleo
- Debe ser amigable, estar abierto a recibir comentarios y tener un fuerte deseo de ayudar a las personas.
- Debe tener sensibilidad a las necesidades de los participantes y capacidad para mantener confidencialidad.

- Capacidad para completar tareas con mínima supervisión.
- Experiencia, capacidad y disposición para trabajar en equipo con personal, voluntarios y participantes.
- Flexible y capaz de trabajar en un entorno cambiante y de ritmo rápido.
- Fuertes habilidades informáticas y voluntad de aprender nuevos programas.
- Experiencia con aplicaciones de Google Suite, particularmente documentos y hojas de Excel.
- Capacidad para crear y manipular hojas de cálculo en Excel.
- Atención al detalle y excelentes habilidades organizativas.
- Historial de trabajo confiable

Los solicitantes deben cumplir con uno o más de los siguientes criterios para ser elegibles para este trabajo temporal:

1. Personas desempleadas temporal o permanentemente como consecuencia de la pandemia.
2. Personas desempleados o subempleados como resultado de la pandemia.
3. Trabajadores desplazados según se define en WIOA.
4. Personas sin trabajo durante un largo plazo (27 semanas consecutivas).

Horario:

Tiempo completo - puesto temporal. (Hasta 32 horas por semana) - Termina el 31/01/2022

Horario típico de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm.

SALARIO:

\$ 17.00 por hora

Página de Internet del Trabajo:

Broomfield Fish, 6 Garden Center, Broomfield, Colorado 80020

Para obtener más información, póngase en contacto:

Hanna Koeppen - Especialista en personal

Centro de personal de Broomfield

100 Spader Way - Broomfield CO 80021

303-464-5591