



SMR

SCALABRINIANAS
MISIÓN CON MIGRANTES Y REFUGIADOS
Padre Jose Marchetti A.C.

Convocatoria para la vacante de Asistente Fin de Semana de Casa Mambré

Periodo de la convocatoria: 27 de noviembre a 20 de diciembre de 2023.

Lugar de trabajo: Iztapalapa

Días y horarios de trabajo: entrará a trabajar a las 7:00hrs del sábado y saldrá a las 7:00hrs del lunes.

Sueldo: 8,000.00 mxn netos mensuales

Descripción de la organización:

Scalabrinianas Misión con Migrantes y Refugiados - SMR somos una asociación civil sin fines de lucro que promueve los derechos humanos de las personas migrantes, refugiadas y defensoras de derechos humanos de las personas en movilidad. A través de nuestro modelo de acompañamiento integral contribuimos a garantizar la integridad física y psicológica de las personas que han tenido que abandonar su hogar a causa de la pobreza, la violencia o la persecución.

Descripción del Puesto

Bajo la supervisión de la coordinadora del Programa de Acompañamiento Integral – PAI y coordinadora de Administración, la persona será responsable por mantener el orden y bien estar de las personas residentes y será responsable por solicitar, acomodar y entregar los insumos necesarios a la población asistida.

Responsabilidades

- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de la Casa Mambré.
- Recibir a nuevos residentes dándoles todas las orientaciones referentes a los espacios físicos de Casa Mambré, protocolos y reglamentos.
- Compartir la espiritualidad mediante la oración para antes de tomar los alimentos.
- Preparar desayuno, comida y cena y servir con amabilidad.
- Mantener la cocina y demás espacios de la casa limpios y en orden.
- Realizar rondines para la supervisión del bien estar y buen comportamiento de la población migrante y solicitante de refugio.
- Aplicar protocolos de operación y seguridad en caso de siniestros: incendio, sismo, derrumbe, inundación, fuga de gas, etc.
- Mantener una buena comunicación y uso correcto del lenguaje para interactuar con la población residente, visitantes y equipo de trabajo.
- Invitar a usar el buzón de sugerencias y quejas, explicando que su opinión puede ser anónima o indicando quien firma.
- Utilizar los formatos indicados para reportar incidentes de seguridad, incumplimiento al reglamento por parte de las personas beneficiadas y otros.
- Coordinar la limpieza de las oficinas, área psicosocial y consultorio médico.

- Coordinar el lavado de ropas de las personas residentes que trabajan durante la semana.
- Solicitar pipas de agua cuando sea necesario
- Realizar la bitácora digital diariamente.
- Participar de reuniones y capacitaciones convocadas por coordinaciones o dirección de SMR.

Requisitos profesionales

- Bachillerato terminado.
- Experiencia comprobada de asistencia de al menos 1 años en el puesto y lugares humanitarios similares.
- Experiencia en manejo de grupos entre hasta 50 personas de diferentes edades y género.
- Competente en el manejo de Microsoft-Office.
- Experiencia en manejo de caja chica, facturación, requisición, recibimiento, acomodo e inventario de insumos.
- Integridad y confidencialidad.
- Comunicación efectiva y eficaz, así como el uso de vocabulario apropiado y respetuoso.
- Sensibilidad y buen trato hacia la población migrante y solicitante de refugio.
- Respeto por la diversidad cultural y de genero de la población atendida.
- Saber gestionar de manera eficiente tanto el tiempo propio, así como en conjunto de las diferentes áreas.
- Disponibilidad de trabajar en equipo.
- Flexibilidad en el horario cuando sea necesario.
- Experiencia en elaboración de alimentos para hasta 50 personas.

Competencias personales:

- Interés en trabajar en Equipo y bajo presión.
- Habilidades de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de aplicar criterios técnicos independientes.
- Disposición a trabajar en un sistema con base a resultados.
- Vocación social
- Flexibilidad
- Propositividad
- Creatividad

Condiciones Laborales

La persona seleccionada trabajará a prueba por tres meses con posibilidad de extensión con un contrato por tiempo definido. La contratación inicia el 1 de enero del 2024.

Envíe su hoja de vida y carta de interés al correo direccion@smr.org.mx, con el título “**Asistente Fin de Semana de Casa Mambré**”. En su carta de interés, describa las razones que le motivan a aplicar, cualidades relevantes al cargo, disponibilidad para incorporarse al equipo de trabajo, cómo se enteró de la vacante y mencione dos referencias laborales con sus respectivos datos de contacto.

Las aplicaciones serán consideradas completas únicamente al recibir la hoja de vida y la carta de interés.

Sólo las personas preseleccionadas serán contactadas para una entrevista.