



DESCRIPCION DEL TRABAJO

TÍTULO DE TRABAJO: Especialista de Inscripción de Medi-Cal

REPORTAR A: MICOP Directora de Programas, Santa Maria

PAGO POR HORA: \$18-22 cada hora, dependiendo de experiencia previa, lenguaje y estudios.

Tiempo Completo & Beneficios (Dental, Health insurance, PTO, & 10 holidays)

APLICACIÓN: Por favor, mandar su resumen y carta de interés a ana.huynh@mixteco.org

Fecha Límite: 15 de diciembre, 2020

RESUMEN DE ORGANIZACIÓN: La Organización Comunitaria de Proyecto Mixteco/Indígena (MICOP) ayuda, organiza y empodera a la comunidad migrante indígena que reside en la Costa Central en California. Esto se logra a través del mejoramiento al acceso a servicios de salud, abogacía, educación, ayuda directa, promoción cultural, y Radio Indígena.

Sumario de Posición: El/La Especialista de Inscripción de Medi-Cal trabaja con el objetivo de apoyar a las personas y familias indígenas migrantes en el Condado de Santa Barbara para mejor acceder e inscribirse en el programa de Medi-Cal. El/la Especialista tiene metas anuales para lograr y trabajar. Este es un puesto temporal de 7 meses.

Responsabilidades específicas de trabajo:

- Ayudar a los clientes mixtecos y otros clientes indígenas a completar sus formularios Medi-Cal o del programa de descuento en el condado de Santa Bárbara .
- Seguimiento y comunicación con los clientes con respecto a las solicitudes.
- Trabajar para cumplir con los objetivos establecidos para la inscripción de Medi-Cal y el programa de descuento.
- Viajar a otros sitios para inscribir clientes en Medi-Cal según sea necesario
- Realizar otras tareas según se asigne, como puede incluir, entre otros, la colocación de llamadas telefónicas del cliente para la información del caso, que representa a MICOP y el programa de alcance Medi-Cal
- Realizar otras tareas según lo asignado, como puede incluir, entre otros: presentar, realizar llamadas telefónicas al cliente para obtener información del caso, representar a MICOP y al programa de divulgación de Medi-Cal en diversos eventos.
- Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad de la agencia
- Mantener un registro de actividad. La documentación puede incluir el número de clientes que requieren servicios de interpretación y/o asistencia con la cumplimentación de formularios, y la fecha de contacto.

Calificaciones:

- Capacidad de leer y escribir en español, hablar y entender Mixteco.
- Experiencia previa con inscribir clientes en Medi-Cal (preferido)
- Excelencia en servicio al cliente
- Habilidad de mantener archivos y actividades
- Habilidades de computación, incluyendo Microsoft Word, Excel y el internet
- Tratar a todos con respeto e igualdad .
- Disponibilidad de trabajar noches o fines de semana cuando está requerido
- Deseo de estar aprendiendo nuevas cosas para mejorar sus capacidades

Ubicación: La oficina de MICOP en Santa Maria

Estatus: Non-Exempt