



## MIXTECO INDIGENA COMMUNITY ORGANIZING PROJECT DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

**TÍTULO PROFESIONAL:** Intérprete

**PROGRAMA:** Servicios Sociales

**DEPARTAMENTO:** Servicios de Interpretación e Idiomas

**REPORTA A:** Coordinador/a/x de Intérpretes

**SALARIO:** \$42/hr

**BENEFICIO:** Plan de jubilación

**UBICACIÓN:** Oficinas de MICOP, Condado de Ventura y Condado de Santa Barbara

**ESTADO:** No Exento

**HORAS DE TRABAJO:** De reserva, según las necesidades de los clientes de los programas

**PARA SOLICITAR EMPLEO:** Envíe su resume y carta de interés a [hr@mixteco.org](mailto:hr@mixteco.org)

**Nota:** Recibirá un correo electrónico o una llamada telefónica **SÓLO** si decidimos programar una entrevista o si tenemos preguntas de seguimiento.

### **Resumen de la Organización**

Fundada en 2001, 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 de un mejor acceso a los recursos comunitarios y de salud, organización comunitaria, interpretación de idiomas, educación, asistencia directa, promoción cultural y nuestra estación de radio comunitaria Radio Indígena dirigida por indígenas. MICOP ofrece un entorno de trabajo acelerado, multilingüe y multicultural dedicado a llevar a cabo nuestra misión.

### **Resumen del Puesto de Trabajo**

La persona en este puesto brindará servicios de interpretación con el objetivo de superar la barrera del idioma entre las comunidades indígenas y los proveedores que atienden a la comunidad. Trabajar en esta posición requiere flexibilidad y disponibilidad para interpretar cuando sea necesario. Se llamará a los intérpretes cuando se requieran sus servicios, lo que puede incluir noches y fines de semana.

### **Responsabilidades**

- Proporcionar servicios de interpretación a clientes que necesitan asistencia con el idioma cuando trabajan con proveedores de servicios sociales.

- Escuche la información en un idioma y interpretar al idioma del cliente.
- Mantener la confidencialidad y discreción con respecto a la información de los clientes.
- Proporcionar a los clientes una traducción aproximada o exacta/literal y clara sin añadir ni quitar información.
- Actuar como intérprete cuando existan barreras idiomáticas.
- Prepararse antes de una presentación (coordinando con el supervisor).
- Comunicarse profesionalmente con los clientes.
- Ser puntual a las reuniones en las que se brinden servicios de interpretación.
- Otras funciones que le sean asignadas.

### **Requerimientos**

- Fluidez en purépecha
- Excelentes habilidades de escritura en español y/o inglés.
- Comunicarse de manera efectiva y precisa con los demás.
- Certificado de formación de intérpretes: finalización de un curso de 40 horas.
- Tener transporte confiable.
- Capaz de trabajar de forma remota y/o presencial dependiendo de las necesidades de cada caso.
- Si se trabaja a distancia, se requiere hacerlo desde un entorno privado.
- Capacidad para navegar en Microsoft Office, Google Apps y Drive, navegar por Internet, Zoom y Google Meet y conferencias telefónicas.

**MICOP ES UN EMPLEADOR DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
SE ANIMA A LAS MUJERES Y PERSONAS DE COLOR A APLICAR**