

Asociado de Servicio de Atención al Cliente, El Programa de Alivio Económico para Trabajadores Agrícolas y de Alimentos (FFWR por sus siglas en inglés)

Customer Support Associate, Farm & Food Worker Relief Program

Misión: Cultivar granjas y sistemas de alimentos ambientalmente racionales, económicamente viables y centrados en la comunidad.

Resumen del Proyecto: Pasa recibió una subvención de dos años para ayudar al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos a distribuir pagos únicos de \$600 para trabajadores agrícolas y de alimentos en 14 estados por estaciones móviles por el Noreste.

Descripción general de la posición: Los Asociados de Servicio al Cliente serán parte de un equipo apoyando un proceso de aplicación dando la bienvenida e incluso para el Programa de Alivio Económico para Trabajadores Agrícolas y de Alimentos. Pasa contratará ocho (8) Asociados de Servicio al Cliente, todos con competencias en ambos inglés y al menos uno de los cinco (5) idiomas identificados abajo. El manager del FFWR les supervisará para asegurar una sistema que respete a todos los individuales y que cumpla con los requisitos de la subvención.

Esta posición tiene término limitado (por septiembre 2024). Está principalmente remota con viajes mensuales y de múltiples días por el Noreste. También incluye dos o tres retiros anuales del staff en Pennsylvania. Todos los empleados están obligados a asistir a nuestra conferencia anual, que ocurre cada febrero en Lancaster, PA. Los empleados necesitan cumplir con las pólizas de empleados remotos.

Responsabilidades:

- Asistir a solicitantes en el proceso para obtener pagos de alivio por teléfono, cara a cara, y por Internet
- Participar en viajes mensuales de varios días como parte de un grupo de staff; ir a lugares por el Noreste de los EEUU para hacer eventos móviles de FFWR (*no se requiere vehículo personal*)
- Trabajar junto a miembros del equipo para asegurar que los clientes más difíciles de alcanzar tengan acceso a los pagos de alivio
- Participar en entrenamientos para aumentar la prestación de servicios

- Colaborar con los líderes del equipo para diseñar, implementar y estandarizar logísticas para los eventos móviles de FFWR

Calificaciones:

- Experiencia con Servicio de Atención al Cliente
- Comunicación excelente
- Habilidades básicas con computadoras
- Hispanohablante con competencia básica en inglés – O – Bilingüe
 - Español - inglés
 - Hmong - inglés
 - Haitiano/criollo - inglés
 - Af Maay - inglés
 - Punjabi - inglés

Calificaciones Preferidas:

- Licencia de conducir
-

Compensación: Estas posiciones son de tiempo completo y son exentas. El salario anual será basado en experiencia y es negociable entre el rango de \$42,000 a \$50,000. Los beneficios incluyen seguro de salud, visión, y dental; fondos compensatorios de jubilación 401k; horario flexible; doce (12) días festivos pagados; y una póliza generosa de vacaciones. Una computadora para el trabajo será prevista, y gastos de viajes para el trabajo serán reembolsados.

Cómo aplicar: Estamos comprometidos con el avance de la diversidad, la equidad, la inclusión, y la justicia por nuestras prácticas de contratación. Esto incluye la revista de materiales de aplicación de forma anónima (sin el nombre del solicitante expuesto) para ayudar a prevenir el sesgo inconsciente. Por favor, quite su nombre y su dirección de correo electrónico de su carta de presentación y su currículum. Por favor, adhiérase al protocolo siguiente cuando envíe su solicitud:

- **Paso 1:** [Complete este cuestionario.](#)
- **Paso 2:** Después de completar el cuestionario, recibirá un Número de Identificación del Solicitante. Este número es único para Usted y su aplicación.
- **Paso 3:** Nombre su currículum “[Número de Identificación] Currículum” (por ejemplo, 123456 Currículum). Por favor, no incluya ninguna parte de su nombre en el nombre del archivo (por ejemplo, no use “Perez 12345 Currículum”).

- **Paso 4:** Nombre su carta de presentación “[Número de Identificación] Carta de Presentación” (por ejemplo, 12345 Carta de Presentación”). Por favor, no incluya ninguna parte de su nombre en el nombre del archivo (por ejemplo, no use “Perez 12345 Carta de Presentación”).
- **Paso 5:** En la pantalla siguiente, suba sus materiales de aplicación.

Nota: Los materiales entregados *no* deben tener su nombre ni dirección de correo electrónico.

Entrevistas iniciales comenzarán inmediatamente y se conducirán de forma remota por Zoom. Las ofertas de trabajo permanecerán abiertas hasta que se llenen los puestos. La fecha prevista de inicio del trabajo es a principios de enero. Si tiene alguna pregunta, favor de contactar a jobs@pasafarming.org.

Employee value statement

We are passionate about effectively advancing our mission. We value employees who:

- share our passion and can clearly communicate the value of our work to others;
- consider how we can do things smarter and more efficiently;
- anticipate and address roadblocks or other challenges;
- stay current on trends in the field;
- embrace and accommodate change; and
- continuously advance their knowledge and skills through professional development.

We strive to create a work culture that promotes both independence and collaboration.

We value employees who:

- are committed to fostering a connected, respectful, and responsive work environment, whether work is being conducted remotely or in person;
- exemplify honesty and integrity;
- possess excellent interpersonal skills;
- exercise good judgment and take initiative when needed; and
- can recognize when to ask others for advice, feedback, or support.

We take pride in the quality of our work. We value employees who:

- consider the big picture while paying close attention to accuracy and detail;
- can clearly and thoughtfully communicate in person and in writing;
- are highly organized; and
- thrive in a fast-paced, professional work environment.

We are an equal opportunity employer and encourage people of color; Indigenous people, LGBTQ+ people; veterans; people with disabilities; people who have been formerly incarcerated; and others who are underrepresented within the environmental nonprofit sector to apply.

COVID-19 staff policy: As of October 24, 2022, Pasa staff are not required to be vaccinated as a condition of employment. However all staff must privately disclose their vaccination status to Human Resources upon hire. All staff, regardless of vaccination status, are required to conduct COVID-19 rapid tests before and after attending any indoor event or meeting hosted by Pasa. This policy is subject to change as the COVID-19 pandemic continues to evolve.