



Fecha: Febrero :1, 2022  
Título: **Coordinador de comunicaciones y programas.** Reporta a: **Director Ejecutivo**  
Empleo: Regular, Tiempo Completo Horario de trabajo: L-V, 8:00 am – 5:00 pm  
Posición FLSA: No Exempto Sitio de Trabajo: Oficina 50% y Remoto 50% (Excepciones por COVID 19)

## RESUMEN DE LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

---

El Coordinador de transporte compartido y comunicaciones es responsable de formar grupos nuevos de transporte en camioneta, brindar apoyo a los grupos de transporte existentes y ampliar el alcance de las iniciativas de comunicación de Commute Options hacia la comunidad. **Los grupos de viaje en camioneta** son un componente del sistema de tránsito que permite que grupos de personas compartan el transporte de manera similar a un viaje de **auto compartido** pero a mayor escala, con ahorros tanto en combustible como en los costos operativos del vehículo. El Coordinador fomentará y comercializará el programa de transporte compartido en camioneta, a través de la promoción a empleadores y empleados en la zona de servicio Commute Options, para aumentar su participación. El Coordinador también administrará plataformas, como sitios web, cuentas de redes sociales, correo electrónico y otras herramientas de difusión. Esta persona publicará y promoverá contenido / campañas de marketing, editoriales, comunicados de prensa y recaudación de fondos.

**DEBERES Y FUNCIONES ESENCIALES DEL TRABAJO– Pueden ser realizados con o sin acomodación. Asignación de tiempo:** 25 horas por semana en Transporte Compartido y 15 horas por semana en Comunicaciones  
60% transporte compartido 40% comunicaciones.

- Identificar y reclutar empleadores para formar nuevos grupos de transporte compartido en camioneta y proporcionar comunicaciones y apoyo continuos. Evaluar las necesidades de transporte de las empresas de la zona para determinar su nivel de preparación y recomendar las opciones de transporte compartido.
- Investigar las condiciones existentes a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas y visitas a los lugares de trabajo.
- Administrar los clientes existentes y aumentar la participación de los empleados de estos clientes.
- Hacer presentaciones de transporte compartido a quienes toman decisiones en los lugares de empleo, sus empleados, el público que viaja diariamente, la comunidad, profesionales y organizaciones sociales, y a otras partes interesadas.
- El coordinador será el contacto para los participantes del grupo de transporte compartido, gestionando su inscripción en Get There para registrar su viaje en camioneta.
- Ayudar a obtener un lugar de estacionamiento seguro y conveniente para que los participantes aborden la camioneta y estacionen sus vehículos individuales.
- Enviar informes mensuales sobre las lecciones aprendidas, los datos de los participantes en el transporte compartido, los datos de millas reducidas por vehículo y administrar los informes de transporte compartido en Get There.
- Trabajar con el proveedor de transporte compartido, Commute with Enterprise, para asistir en la implementación exitosa de los grupos de transporte compartido.
- Ayudar a los empleadores participantes a establecer incentivos para aumentar la participación de los empleados en su lugar de trabajo.
- Realizar eventos de marketing y promociones en las empresas de la zona para aumentar la conciencia y el uso de modos alternativos de transporte.



- Implementar la estrategia de comunicación de Commute Options.
- Administrar el tono, la voz y el contenido de las presentaciones de la marca Commute Options en todos los canales de comunicación, incluidos el sitio web, las redes sociales, la prensa y la radio.
- Colaborar con el personal de Commute Options para diseñar e implementar planes de comunicaciones de proyectos y eventos específicos.
- Cultivar las relaciones con los medios e identificar proactivamente oportunidades para aumentar la conciencia pública sobre el transporte activo en el centro y este de Oregón. Supervisar las respuestas de la organización a las consultas de los medios.
- Administrar las comunicaciones de Commute Options; redes sociales, boletín, blog, artículos, comunicados de prensa y sitio web.
- Responder oportunamente a llamadas telefónicas, correos de voz, correos electrónicos en [info@commuteoptions.org](mailto:info@commuteoptions.org) con información precisa y un sólido servicio al cliente.
- Trabajar con el Director Ejecutivo en nuevos proyectos según sea necesario e indicado.
- Realizar otros trabajos asignados por el Director Ejecutivo para el futuro desarrollo de la agencia.

## CALIFICACIONES

---

- Adopta la misión de Commute Options.
- Título universitario de cuatro años o experiencia correspondiente a la educación.
- 2-3 años de experiencia laboral en ventas externas, preferiblemente vendiendo un producto o servicio.
- Experiencia relevante con un conocimiento profundo de marketing, comunicaciones, redes sociales y estrategias de compromiso.
- Preferiblemente bilingüe en inglés y español.
- Habilidades de informática que incluyen Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Drive, redes sociales, Adobe Creative Suite y WordPress.
- Habilidades de comunicación escrita y verbal, y experiencia en gestión de proyectos.
- Experiencia en desarrollo/gestión de marca.
- Experiencia en el mantenimiento de relaciones positivas con una amplia gama de partes interesadas internas y externas.
- Escucha bien y busca la comprensión y la resolución durante conflictos y situaciones difíciles.
- Acepta la presión y mantiene la compostura y la perspectiva en situaciones tensas y dentro de los plazos con los financiadores, donantes, socios y miembros de la comunidad, la Junta Directiva y el personal.
- Conocimiento en los principios y leyes de la industria de opciones de transporte.
- Orientado a los detalles y enfoque en la calidad. Verifica todo el trabajo. Reconoce y afronta defectos o errores. Recibe comentarios constructivos y busca mejorar el trabajo constantemente.
- Comunicación interpersonal: establece una relación con una actitud positiva y colaborativa con todos los niveles de personas dentro de la organización y fuera de ella.
- Cómodo y experto en presentar ante audiencias pequeñas y grandes.
- Trabaja bien en un entorno de equipo.
- Experiencia en servicio al cliente y dar respuesta a las consultas de los clientes.
- Prueba de elegibilidad para trabajar en los Estados Unidos de América.



## BENEFICIOS

---

- Horarios de trabajo flexibles dentro del horario de lunes a viernes.
- Capacidad para trabajar remoto hasta 50% (con COVID 19, opciones para trabajo remoto más de 50%).
- Completo paquete de beneficios y tiempo libre pagado. Comienza 60 días después de la contratación.
- Pagado por oportunidades de desarrollo personal y profesional.

## CONDICIONES DE TRABAJO, MEDIO AMBIENTE Y EXIGENCIAS FÍSICAS

---

Las condiciones de trabajo requieren estar sentado o de pie durante períodos prolongados de tiempo trabajando en un escritorio y en una estación de trabajo en computadora. Debe ser capaz de realizar con frecuencia sujeciones sencillas, manipulación fina y movimientos repetitivos de manos y brazos de forma regular. Debe ser capaz de caminar, pararse, agacharse, girar, correr, montar y rodar y realizar estas acciones en entornos de trabajo y en eventos. Debe ser capaz de pararse y sentarse durante períodos prolongados de tiempo y poder alzar y cargar de manera segura materiales y equipos de hasta 50 libras.

*Las declaraciones anteriores tienen la intención de describir la naturaleza general y el nivel del trabajo que realizarán las personas asignadas a este puesto. Esta no es una lista exhaustiva de todos los deberes y responsabilidades asociados con el trabajo. Commute Options se reserva el derecho de modificar y cambiar las responsabilidades para satisfacer las necesidades comerciales y organizacionales.*

*Mi firma a continuación indica que he revisado esta descripción de trabajo y he recibido una copia.*

---

Firma del Empleado

---

Fecha

---

Firma del Director Ejecutivo

---

Fecha