POR SERVICIOS PROFESIONALES

**Asistente Coordinadora Programa**

**Familias Saludables Puerto Rico**

Sección Madres, Niños y Adolescentes

Nivel Central

Información sobre el proyecto:

Asistir en la coordinación de la implementación del programa **Familias Saludables Puerto Rico (FSPR)** de la Sección Madres, Niños y Adolescentes.

Requisitos mínimos:

* Maestría en Salud Pública, Trabajo Social o alguna otra área relacionada a la salud comunitaria.
* Preferiblemente con experiencia trabajando con propuestas federales.
* Habilidad para comunicarse con diferentes poblaciones.
* Disponibilidad para visitar diferentes municipios.
* Tener auto propio.
* Dominio del inglés y español, tanto a nivel oral como escrito.

Naturaleza del trabajo:

Este puesto es parte esencial de este proyecto. Entre sus responsabilidades está en asistir a la Coordinadora del Programa FSPR en:

* Representar el programa en reuniones locales y fuera de Puerto Rico.
* Trabajar informes requeridos por HRSA y el Departamento de Salud.
* Trabajar en aspectos de planificación de presupuestos, de personal, de formación, evaluación y gestión de los servicios del Programa.
* Servir como enlace entre los organismos anfitriones del Programa incluyendo el equipo de asistencia técnica, la Sección Madres, Niños y Adolescentes (SMNA), Health Resources and Services Administration, Healthy Families America (HRSA) y Great Kids, Inc. (GKI).
* Proporcionar asistencia técnica a las Supervisoras para asegurar que el programa se esté aplicando con fidelidad, de acuerdo con el Plan de Implementación Estatal.
* Estar en comunicación con HFA y GGK para discutir situaciones de asistencia técnica o dificultades que surjan durante la ejecución del modelo, de ser necesario.
* Apoyar en las capacitaciones, asistencia técnica y supervisar que las actividades de mejoramiento de calidad se estén llevando a cabo.
* Programar y coordinar reuniones del Comité Asesor Estatal cada tres meses.
* Participar en las reuniones del Comité Asesor Local en los municipios donde se implementa el Programa.
* Monitorear el desempeño de las agencias implementadoras a nivel local.
* Colaborar con organizaciones que brinden servicios a la niñez temprana y velar porque los mismos no sean una duplicidad de servicios.
* Generar acuerdos de colaboración formales entre organizaciones que brinden servicios para la población materno-infantil en edad temprana.
* Asegurar una sana gestión de proyecto, fundamentada en excelentes destrezas de organización, comunicación efectiva y resolución de problemas.

Favor enviar su Curriculum Vitae o resumé a la coordinadora del programa Familias Saludables Puerto Rico, Mariana D. Padilla Velázquez, a la siguiente dirección de correo electrónico: [mariana.padilla@salud.gov.pr](mailto:mariana.padilla@salud.gov.pr)

Nota: Favor de colocar en el “subject” o “asunto” el nombre de la posición que solicita. Se evaluarán los resumés y se le notificará para entrevista.

Ubicación Principal: • El puesto será completamente en oficina; no se aceptará la opción de trabajo remoto. Requisitos de Viaje: • Este puesto requiere viajar en vehículo propio a distintas localidades en Puerto Rico y viajar a Estados Unidos para completar tareas laborales o asistir a reuniones.