**Live the Victory, Inc.**

**dba The Matthews House**

**415 Mason Court #1**

Fort Collins, CO 80524

## EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYMENT & AFFIRMATIVE ACTION

The Matthews House is dedicated to the principles of equal employment opportunity in any term, condition, or privilege of employment. We do not discriminate against applicants or employees on the basis of age, race, sex, color, religion, national origin, disability or any other status protected by state or local law.

**Position: Bilingual Family to Family Facilitator**

**Annual Salary Range: $38,480 - $43,680**

**Status:** Full Time, Nonexempt

**Job Description:** Responsible to provide direct services to families that include intake, assessment, goal planning, transition, resource identification and sustainability planning.

**Supervised by:** Community Life Center Family Services Director

**Qualifications:**

1. Bachelor’s Degree from accredited college or university. Experience and/or formal accreditation programs may be substituted for formal education.
2. Demonstrates skills critical to case management, including interdisciplinary collaboration, crisis management and resource knowledge.
3. Must be familiar with family systems, conflict management and developmental stages from birth to adulthood.
4. Must accommodate a flexible schedule to provide support at the CLC when requested, including weekends.
5. Must have proven organization, time management and team partnership skills.
6. Ability to support and implement Matthews House rules and procedures with hard to manage client populations.
7. Ability to respond safely to emergency situations.
8. Must be able to transport and have a clean driving record.
9. Must pass a FBI fingerprint screening.
10. First Aid and CPR certification required.
11. Skilled in online documentation, database, and presentation software.
12. Must be a Bilingual/bicultural – Spanish speaker.

**Responsibilities:**

The minimum performance expectation includes, but are not limited to, the following functions/tasks:

1. Engage families and ensure ongoing contact through relational skills.
2. Meets formally and informally with families who present at the Community Life Center and ask for assistance or are identified by staff and volunteers.
3. Conducts client assessment for The Matthews House services and provides resource knowledge as needed
4. Manages a caseload of assigned clients who need ongoing assistance and follow up
5. Tracks services provided timely and accurately.
6. Develops an individualized, goal focused plan that is focused on the family’s strengths and needs. This plan ensures that necessary transition services are provided to the families.
7. Evaluates the goals and objectives for individualized transition plans.
8. Coordinates services that are involved in the individualized plan to ensure continuity of care.
9. Problem solve with family in order to overcome barriers to success and experience progress on their individualized plan.
10. Accompanies clients to appointments, hearings, and other community meetings when appropriate.
11. Maintains routine contact with each family.
12. Works in coordination, and may serve as a liaison within the Matthews House Community Life Center and with other community resources to meet the family’s need for: financial assistance, housing, medical care, substance abuse intervention, family support, employment/training opportunities, childcare, life skills training, transportation, pro social/recreational programs, etc.
13. Provides community outreach to encourage participation at the Community Life Center
14. Documents all services provided for contract compliance as well as outcomes, financial and reporting purposes.
15. Assures all services provided are within the Matthews House guidelines and philosophies.
16. Maintains a high level of knowledge regarding transition research, funding sources, materials and best practices.
17. Takes all necessary and reasonable precautions to protect families’ information, equipment, materials and facilities.
18. Models non-discriminatory practices in all activities.
19. Complies with and supports suggestions and policies set by Matthews House leadership.

**Specific Responsibilities:**

1. Provide case management to families with 75% client contact.
2. Complete all required intake and ongoing documentation in a timely and accurate manner.
3. Actively participate in weekly supervision
4. Actively participate in all staff meetings and team meetings
5. Maintain, in a confidential manner, complete and accurate client files.
6. Perform other duties as assigned.
7. Home visits with clients (reliable transportation is needed)

**Special requirements:**

Candidate must possess the leadership qualities and personal characteristics necessary for working effectively with fragile families. Must have solid relationship skills necessary to engage families and collaborate with professional service providers, including Larimer County Department of Human Services. Frequent operation of office equipment is required. Candidate must possess good moral character.

**Live the Victory, Inc.**

**dba The Matthews House**

**415 Mason Court #1**

Fort Collins, CO 80524

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y ACCIÓN AFIRMATIVA

La Matthews House se dedica a los principios de igualdad sobre oportunidades laborales en cualquier término, condición o privilegio de empleo. No discriminamos a los solicitantes o empleados por motivos de edad, raza, sexo, color, religión, origen nacional, discapacidad o cualquier otro estatus protegido por la ley estatal o local.

**Posición: Facilitador Bilingüe de Familia a Familia (Family to Family)**

**Promedio de Salario Anual: $38,480 - $43,680**

Posición: Tiempo Completo, Sin Excepciones

**Descripción del Puesto:** Responsable de brindar servicios directos a las familias que incluyen admisión, evaluación, planificación de metas, transición, identificación de recursos y planificación de sustentabilidad.

**Supervisado por:** Director de Servicios Familiares del Centro de Vida Comunitaria (Community Life Center Family Services Director)

**Requisitos:**

* Licenciatura por parte de un colegio o universidad acreditada. La experiencia y / o los programas formales de acreditación pueden sustituir la educación formal.
* Demostrar habilidades críticas para la gestión de casos, incluida la colaboración interdisciplinaria, la gestión de crisis y el conocimiento de los recursos.
* Debe estar familiarizado con los sistemas familiares, el manejo de conflictos y las etapas de desarrollo desde el nacimiento hasta la edad adulta.
* Debe adaptarse a un horario flexible para brindar apoyo en el CLC cuando se solicite, incluidos los fines de semana.
* Debe tener habilidades comprobadas de organización, gestión del tiempo y asociación en equipo.
* Capacidad para respaldar e implementar las reglas y procedimientos de Matthews House con poblaciones de clientes difíciles de administrar.
* Capacidad para responder de forma segura a situaciones de emergencia.
* Debe poder transportar y tener un historial de manejo limpio.
* Debe pasar una prueba de huellas dactilares del FBI.
* Se requiere certificación de primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar.
* Experto en documentación en línea, base de datos y software de presentación.
* Debe ser Bilingüe / bicultural - hablante de español.

**Responsabilidades:**

La expectativa de desempeño mínima incluye, entre otras, las siguientes funciones / tareas:

* Involucrar a las familias y asegurar el contacto continuo a través de habilidades relacionales.
* Se reunirá formal e informalmente con las familias que se presentan en el Centro de Vida Comunitaria y solicitan ayuda o son identificadas por el personal y los voluntarios.
* Realizar evaluaciones de clientes para los servicios de The Matthews House y proporciona conocimientos sobre recursos según sea necesario.
* Manejar una carga de casos de clientes asignados que necesitan asistencia y seguimiento continuos
* Rastrear los servicios prestados de manera oportuna y precisa.
* Desarrollar un plan individualizado y centrado en objetivos que se centra en las fortalezas y necesidades de la familia. Este plan asegura que los servicios de transición necesarios se brinden a las familias.
* Evalúar las metas y los objetivos de los planes de transición individualizados.
* Coordinar los servicios que están involucrados en el plan individualizado para garantizar la continuidad de la atención.
* Resolver problemas con la familia para superar las barreras al éxito y experimentar el progreso en su plan individualizado.
* Acompañar a los clientes a citas, audiencias y otras reuniones comunitarias cuando sea apropiado.
* Mantener un contacto rutinario con cada familia.
* Trabajar en coordinación y poder actuar como intermediario dentro del Matthews House Community Life Center y con otros recursos comunitarios para satisfacer las necesidades de la familia de: asistencia financiera, vivienda, atención médica, intervención por abuso de sustancias, apoyo familiar, oportunidades de empleo / capacitación, cuidado de niños, capacitación en habilidades para la vida, transporte, programas pro sociales / recreativos, etc.
* Proporcionar alcance comunitario para fomentar la participación en el Centro de vida comunitaria.
* Documentar todos los servicios proporcionados para el cumplimiento del contrato, así como los resultados, los fines financieros y de presentación de informes.
* Garantizar que todos los servicios proporcionados se encuentran dentro de las pautas y filosofías de Matthews House.
* Mantener un alto nivel de conocimiento sobre la investigación de transición, fuentes de financiamiento, materiales y mejores prácticas.
* Tomar todas las precauciones necesarias y razonables para proteger la información, el equipo, los materiales y las instalaciones de las familias.
* Modelar prácticas no discriminatorias en todas las actividades.
* Cumplir y apoyar las sugerencias y políticas establecidas por el liderazgo de Matthews House.

**Responsabilidades Específicas:**

* Brindar administración de casos a familias con 75% de contacto con el cliente.
* Completar toda la documentación requerida y en curso de manera oportuna y precisa.
* Participar activamente en la supervisión semanal.
* Participar activamente en todas las reuniones de personal y reuniones de equipo.
* Mantener, de manera confidencial, archivos de clientes completos y precisos.
* Realizar otras tareas que le sean asignadas.
* Visitas domiciliarias con clientes (se necesita transporte confiable).

**Requisitos Especiales:**

El candidato debe poseer las cualidades de liderazgo y las características personales necesarias para trabajar eficazmente con familias frágiles. Debe tener las habilidades de relación sólidas necesarias para involucrar a las familias y colaborar con los proveedores de servicios profesionales, incluido el Departamento de Servicios Humanos del Condado de Larimer. Se requiere el funcionamiento frecuente del equipo de oficina. El candidato debe poseer un buen carácter moral.