



Posición:	Coordinador de Educación Nivel de entrada, tiempo parcial, no exento, período de prueba de 60 a 90 días
Horario:	20-25 horas a la semana Miércoles a Jueves 2:00 PM-7:00 PM Viernes y Sábado 10:00 AM - 3:00 PM
Tarifa de pago:	\$18 / hora para comenzar, \$ 20-22 / hora después del periodo de prueba, sin beneficios, sin horas extras
Supervisor:	Director de Educación

Acerca del Richmond Art Center

El Richmond Art Center (RAC) es una organización artística sin fines de lucro 501 (c) (3) fundada en 1936 por la artista / educadora Hazel Salmi. RAC se mudó a sus instalaciones actuales de 25,000 pies cuadrados como parte del Centro Cívico de la Ciudad de Richmond en 1951. El propósito del RAC es proporcionar aprendizaje artístico de por vida para personas de todas las edades. Mientras atraemos a visitantes, artistas y estudiantes de toda el Área de la Bahía, Richmond es la comunidad a la que buscamos servir. Nuestros programas abarcan clases de arte, exposiciones y eventos en nuestras instalaciones, así como actividades externas que brindan experiencias artísticas gratuitas y de alta calidad a personas con acceso limitado a la educación artística.

Acerca de nuestros programas de educación artística

Nuestros programas de educación artística ofrecen clases de arte para adultos, jóvenes, niños y familias; en el RAC, en nuestros seis estudios, y en escuelas locales y espacios comunitarios. Esto incluye proporcionar clases gratis de arte en la escuela y después de clases a los estudiantes de K-12 en las escuelas del Distrito Escolar Unificado de West Contra Costa. Otras iniciativas de educación artística incluyen una serie de desarrollo profesional pagado para educadores, celebraciones gratuitas en Días de la Familia, giras artísticas juveniles de exposiciones y Campamento de Artes de Verano.

Descripción de Posición

El Coordinador del Departamento de Educación (CE) del Centro de Arte de Richmond (RAC) se reporta al Director de Educación para apoyar todos los programas, proyectos, asociaciones y personal educativos: en línea, en el RAC y en locaciones externas. La CE apoya la administración y logística del programa, además de monitorear las operaciones y condiciones de los estudios y sus recursos. El CE trabajará en estrecha colaboración con el Gerente de Educación, el Gerente de Cerámica, el Coordinador de Educación y Servicios para Visitantes y el Coordinador de Instalaciones y contará con el apoyo directo del Director de Educación. Esta posición es una posición frontal a nivel de entrada, y las responsabilidades son:

**Administrativo:**

- Con el Departamento de Comunicaciones, coordinar, enviar y responder a correos electrónicos generales del Profesorado y estudiantes de manera oportuna
- Catalogar y organizar calendarios, archivos físicos y digitales, formularios del personal docente, formularios de estudiantes, carpetas, fotos y metadatos del Departamento de Educación
- Coordinar y apoyar a los voluntarios y delegar tareas y proyectos según sea necesario
- Recopilar y enviar evaluaciones del programa, trimestralmente
- Recopilar formularios del personal, procesar recibos y contratos de personal docente según sea necesario
- Apoyar al Gerente de Educación con tareas administrativas según sea necesario

Programas:

- Coordinar con el Gerente de Educación para coleccionar materiales, recursos y suministros del programa según sea necesario
- Coordinar con el Gerente de Educación para implementar las políticas, procedimientos y programas de capacitación de las operaciones del programa.
- Coordinar con el Gerente de Educación para apoyar los programas dentro y fuera del RAC según sea necesario

Operaciones:

- Coordinar con el Gerente de Educación para asegurarse de que todos los requisitos de configuración de los estudios están en su lugar antes del inicio de los programas nocturnos y de fin de semana
- Coordinar con el Gerente de Educación, el Coordinador de Servicios para Visitantes y el Coordinador de Instalaciones para mantener las operaciones de las instalaciones, las pautas de seguridad y el mantenimiento para todos los visitantes, estudiantes y personal
- Apoyar a Servicios para Visitantes y a los visitantes según sea necesario

Instalaciones:

- Coordinar con el Gerente de Educación para supervisar la condición y el mantenimiento de los espacios comunitarios según sea necesario
- Coordinar con el Gerente de Educación para mantener el acceso al Equipo de Protección Personal como mascarillas y desinfectante, y al botiquín de primeros auxilios, reponiendo según sea necesario
- Asegurar los estudios y las instalaciones, ya que los programas comienzan o terminan después del horario de la galería y al final del día, según sea necesario

Alquiler de eventos e instalaciones:

- Apoyar eventos, recepciones, inauguraciones de arte y servicios de recepción según sea necesario
- Coordinar alquileres de estudios y eventos comunitarios según sea necesario



Requisitos detallados del trabajo

El CE debe ser adaptable y flexible a un cambio repentino en el flujo de trabajo, lograr un equilibrio con las responsabilidades frontales y al mismo tiempo priorizar las tareas administrativas. El EC tendrá capacidad profesional y voluntad de aprender y crecer con el trabajo. La familiaridad o la experiencia profesional con la enseñanza, la administración de las artes, la educación, la organización comunitaria, y las prácticas de medios de arte de estudio son una ventaja. Además, la persona seleccionada debe:

- Compartir valores que ayuden a RAC a proporcionar un entorno seguro, inclusivo, de apoyo y creativo para los miembros de la comunidad
- Aumentar el desarrollo de capacidades y el impacto con comunidades, audiencias y partes interesadas vibrantes y diversas a través del arte
- Tener fuertes habilidades de organización y atención al detalle, con capacidad comprobada para administrar múltiples tareas y prioridades, planificar con anticipación, anticipar y articular necesidades administrativas y ser capaz de trabajar de forma independiente mientras está en contacto con su supervisor
- Ser capaz de colaborar, resolver problemas, pivotar, ser flexible, imaginativo e innovador con otro personal, artistas docentes, monitores de estudio, estudiantes, voluntarios y visitantes

Calificaciones

- Dos años de experiencia laboral en un campo relevante, o una combinación equivalente de educación y experiencia en servicio al cliente
- Experiencia trabajando o como voluntario con programas públicos, eventos, trabajo sin fines de lucro y / u organización comunitaria
- Experiencia de trabajo o voluntario con comunidades culturalmente diversas o comunidades de color
- Habilidades interpersonales fluidas, comportamiento acogedor y amigable con la capacidad de colaborar con artistas docentes, socios, estudiantes, voluntarios y personal
- Debe sentirse cómodo recibiendo y dando instrucciones, comentarios y delegando tareas para completar
- Sólida organización y competencia tecnológica con Google Docs u otros softwares administrativos y plataformas de redes sociales
- La experiencia con las operaciones de estudio e instalaciones y seguridad es una ventaja, pero no es obligatoria
- El dominio del idioma español o mandarín también es una ventaja, pero no es obligatorio



Compensación

Esta posición es a tiempo parcial (20-25 horas a la semana). La tarifa inicial es de \$ 18 por hora para comenzar y \$ 20-22 por hora después de un período probatorio de 60 a 90 días. Posición no exenta, sin beneficios, sin horas extras.

Horario

Este horario es a tiempo parcial, 20-25 horas a la semana, de miércoles a jueves de 2:00 p.m. a 7:00 p.m. y viernes a sábado de 10:00 a.m. a 3:00 p.m.

Nota: El horario es tentativo, lo que significa que los días y horarios pueden fluctuar con aviso para adaptarse a las necesidades del programa y la operación. Todas las horas extras deben ser pre-aprobadas.

Para solicitar

Los candidatos interesados deben enviar una carta de presentación, tres referencias y su resume con la línea de asunto "Education Coordinator" a:
education@richmondartcenter.org

Richmond Art Center es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Celebramos la diversidad y estamos comprometidos a crear un entorno inclusivo para todos los empleados.