

Descripción del puesto de

Coordinador de Literatura

Introducción: Los Oficiales electos y los Coordinadores designados (término de 3 años) son los miembros de la junta de la Oficina Intergrupala Hispana de Al-Anon en el Sur de California (OIHASC), una Corporación de Beneficio Público sin fines de lucro de California y una entidad caritativa exenta de impuestos de acuerdo con la sección 501 (c) (3) del Departamento de Recaudación de impuestos (IRS). Los Oficiales actúan de acuerdo con los principios espirituales de los Grupos de Familia Al-Anon mientras llevan a cabo la administración prudente de la OIHASC. Los oficiales aceptan demandas adicionales de su tiempo y poseen algunas habilidades especiales relevantes para su posición. Los miembros de Al-Anon en la OIHASC que también son miembros de A.A. no son elegibles para ocupar puestos de servicio dentro de la OIHASC, tampoco tienen derecho a voto en asuntos que afectan a otro grupo o Al-Anon o A.A. como un todo.

1. ELEGIBILIDAD / CALIFICACIONES

Miembro activo de Al-Anon en CA(S) durante al menos un año, con conocimiento básico de los 12 Pasos y 12 Tradiciones. Pasado o actual RSI sería la preferencia, pero no es un requisito.

2. DEBERES / RESPONSABILIDADES OFICIALES

- Es un vínculo entre la OSM y los miembros a través de la distribución de LAC en la comunidad hispana.
- Actuar como un recurso para el Área de Literatura Aprobada por la Conferencia (LAC) e informar a la WSO sobre las necesidades en el área de la OIHASC.
- Mantener/actualizar, almacenar y configurar una presentación de CAL en eventos de Al-Anon.
- Transmitir información de la OSM a los miembros de la OIHASC para crear entusiasmo por el uso de LAC.
- Familiarizarse con el proceso de aprobación de LAC y las políticas sobre reimpresión, derechos de autor y marcas registradas.
- Alentar a los miembros a escribir acciones para proyectos de LAC nuevos y en curso.
- Alentar e informar a los RSI acerca de todo lo referente a LAC.
- Estar disponible para asistir a eventos de Distrito, OIHASC o cuando se le invite para compartir con entusiasmo la experiencia, fortaleza y la esperanza de nuestra literatura.
- Preparar y presentar un informe escrito para cada reunión bimestral de la OIHASC y enviarlo por correo electrónico al secretario y al Coordinador del Boletín.
- Tiene voz y voto en las reuniones de la Junta del comité de la OIHASC.

3. HABILIDADES BÁSICAS / CUALIDADES PERSONALES / EXPERIENCIA NECESARIA –

- El sincero deseo de prestar este servicio
- Tener la capacidad y el tiempo para representar a Al-Anon a nivel público.
- Se siente bien haciendo contactos telefónicos y reuniendo voluntarios y comités.
- Estar disponible, accesible y ser responsable y flexible
- Capaz de comunicarse de manera efectiva, preparar informes escritos y cumplir con los plazos.
- Tener un fuerte sentido de responsabilidad, capaz de priorizar y trabajar de forma independiente o en equipo.

- Conocimiento de correo electrónico, hojas de cálculo (Excel).
- Practica de liderazgo para hablar en público.

4. HABILIDADES ADICIONALES NECESARIAS – Acceso a una computadora es preferible para enviar documentos por correo electrónico, informes escritos para el Boletín (aunque no es obligatorio contar con una computadora. Conocimiento práctico de plataformas virtuales como, Zoom.

5. EQUIPO / TECNOLOGÍA NECESARIA – teléfono, computadora, material informativo de Al-Anon, acceso a plataforma Zoom,

6. COMPROMISO DE TIEMPO REALISTA DE ESTA POSICIÓN – ¡Este compromiso es lo que haces de él! El tiempo de servicio puede variar entre no requerir tiempo en una semana hasta 5-10 horas requeridas en una semana o un poco más. Es posible que se le pida o se ofrezca como voluntario para hablar en las reuniones de los Distritos sobre el servicio de Literatura y eso sería un tiempo y viaje adicionales.

7. PREPARACION – Entendimiento de las 12 Tradiciones es preferible. Se proveerá una guía detallada del servicio y se le dará asesoramiento al cambio de servicio.

Reuniones necesarias			
Comité de la OIHASC	Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre	Ultimo sábado del mes	2 a 3 horas
RSI, Oficiales, Comité	Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre, Diciembre	Segundo sábado del mes	5 a 6 horas