

Misionero(a) coordinador(a) de zona

Se asegura que los misionero(a)s de servicio de Bienestar y Autosuficiencia cuenten con los recursos y capacitaciones necesarios para llevar a cabo sus asignaciones y lograr sus metas relacionadas con su labor en el Área Sudamérica Noroeste.

¿Qué hace un misionero(a) coordinador(a) de zona?

Responsabilidades

1 Coordinar las capacitaciones

- Recibe capacitación inicial de la Misionera coordinadora de Área, se autocapacita y recibe capacitación mensual de su Gerente de Bienestar y Autosuficiencia.
- Coordina y se asegura que el Gerente de Bienestar y Autosuficiencia capacite a los misioneros de servicio, en su asignación específica (Educación, Empleo, Emprendimiento, Salud Emocional), para que pueda servir y contribuir en su llamamiento. La capacitación inicial debe llevarse a cabo dentro de la primera semana tras su apartamiento.
- En cuanto a otras asignaciones como: Almacén del obispo, Ayuda humanitaria, Centro de Soporte PEF, BYU Pathway, y Servicios para la Familia, serán capacitados por cada especialista de Área. Debe alertar al gerente de Bienestar y Autosuficiencia para que se coordine la capacitación.
- No capacitan a los misioneros de servicio sobre los recursos del departamento, más se aseguran que cuenten con estas capacitaciones por parte del Gerente de Bienestar y Autosuficiencia.
- Comparten y organizan capacitaciones para fortalecer habilidades blandas, tecnológicas y de inglés entre los misioneros(as) de servicio.
- Invitan a los misioneros de servicio a llevar los cursos requeridos y obligatorios que son enviados una vez al año por el Centro de aprendizaje sobre nuestras normas de conducta, la seguridad personal, la protección de datos, la protección mutua y el salvaguardar a la Iglesia y Fundamentos del servicio a través del link:

<https://learningcenter.ChurchofJesusChrist.org>

2 Dar seguimiento al estatus de los(as) Misioneros(as) de Servicio

- Se comunica al menos una vez por semana con cada misionero(a) de servicio asignado.
- Debe coordinar con el Gerente de Bienestar y Autosuficiencia y asegurarse que cada Misionero de Servicio este apartado, tenga su placa, tenga un correo corporativo, darle la bienvenida a su servicio misional, saludarlo en su cumpleaños y la respectiva inducción de orientación (página web “Misioneros de Servicio”).
- Vela que los Misioneros(as) de Servicio cuenten con una asignación y estén sirviendo sus 8 horas como mínimo y máximo 32 horas a la semana.
- Administran la lista de misioneros que no han tomado sus cursos obligatorios y les ayudan a tomar los cursos.
- Manejan y verifican en el Sistema de Gestión de Misioneros de Servicio (SMMS): el tiempo de servicio, y asignación de cada misionero de servicio.

<https://servicemissionary.churchofjesuschrist.org/>

- Coordinan con los Misioneros de Servicio cuya asignación esta por vencer en los próximos 60 días reportando su extensión o relevo al e-mail:

misioneros-servicioByA@churchofjesuschrist.org

3 Rendir cuentas

- Animar a los misioneros de servicio a mantener comunicación constante con los integrantes del Comité de Líderes de Adultos para darles a conocer el servicio que realizan en el Centro de Recursos BAE y darles reporte de sus asignaciones a través de la matriz de seguimiento.
- Recopilan historias de éxito de los misioneros de servicio para preparar el reporte anual histórico del departamento de Bienestar y Autosuficiencia.
- Visitan grupos y cursos de Bienestar y Autosuficiencia, como observadores, para brindar reporte de retroalimentación al Gerente de Bienestar y Autosuficiencia y al Comité de Líderes de Adultos.
- Se reúne semanalmente con el Gerente de Bienestar y Autosuficiencia para informarle la situación actual del servicio por cada uno de los misioneros en cada una de sus zonas.
- Se aseguran de que los misioneros de servicio entreguen sus reportes de servicio mensualmente, con la información: correcta, completa y a tiempo.
- Presentar su reporte mensual de sus asignaciones a su Gerente de Bienestar y Autosuficiencia:

<https://forms.office.com/r/FqK1rYMBM5>

4 Funciones adicionales

- Difunden la misión de servicio del departamento de Bienestar y Autosuficiencia.
- Promueve los grupos y cursos de Bienestar y Autosuficiencia.
- Ayudan a los candidatos a misioneros de servicio a completar su inscripción en el sistema.
- En coordinación con el Gerente de Bienestar y Autosuficiencia y los líderes de estaca reciben asignaciones para apoyar los objetivos del Plan de Bienestar y Autosuficiencia de su Estaca.

Importante: El MS debe contar con un equipo de cómputo, celular e internet propio y deben contar con un correo corporativo de la Iglesia.