



North Cascades Program Manager and Bilingual (Spanish) Business Advisor

Job Description

Job Type: Full-time, exempt, salaried

Work Location: Hybrid. This position will initially be virtual, with an office located in Mount Vernon, TBD. Work will be done in the field throughout Skagit and Island Counties with oversight of CIE staff in the region.

Salary: \$32.69/hour to \$34.61/hour (equivalent to \$68,000-\$72,000 annualized) DOE

Benefits: Employer-supported health care insurance, group rates for dental/vision insurance, access to a non-contributory 401K retirement plan

Organization Summary

The Center for Inclusive Entrepreneurship's mission is to make the possibility of business ownership available to everyone through accessible and inclusive first-step business training, advising, and support to emerging entrepreneurs and early-stage microenterprises in underrepresented rural communities throughout Washington State.

Our training, one-on-one advising, and other support help them start a business that is ready to grow. CIE and its partners and participants are redefining entrepreneurship. Entrepreneurship provides more than a means to achieve individual financial self-sufficiency and economic development. Entrepreneurship creates an empowerment mindset everyone can develop to become leaders ready to build sustainable, resilient, and equitably shared community wealth.

Position Summary

The Program Manager/ Bilingual (Spanish) Business Advisor will lead our North Cascades team to deliver our first-step training and confidential, no-fee, one-to-one business development instruction and counseling to emerging entrepreneurs in underserved rural communities throughout Skagit and Island counties.

The Program Manager/ Bilingual (Spanish) Business Advisor will provide instructional and counseling work in Spanish and English, focusing on business feasibility assessments, business planning, business financing, loan packaging, hiring new employees and personnel issues, developing management systems to support bankability and growth, and other business issues.

A substantial part of the position is meeting one-on-one with clients during normal office hours during the week. It is expected that in a typical year, a business advisor would be actively supporting a caseload of 100 clients. The services are intensive and continuous to emerging



microenterprises, helping them improve their management capacity to achieve greater operations and profitability with an onramp to the Small Business Development Centers in Coupeville and Mount Vernon for those ready to scale.

We are an organization that is committed to economic and social justice and are looking for a bilingual leader who has exceptional business acumen and experience running a small business while having a deep passion for executing our mission. A successful bilingual business advisor has outstanding soft skills and understands the skills needed to work with immigrants, linguistically diverse people and members of our community who have historically been underserved by economic development resources. The ideal candidate will have a connection to the area, already have a network within the Spanish-speaking and immigrant communities and has native fluency in Spanish, with some experience with Spanish used in a professional setting.

The Program Manager/Bilingual (Spanish) Business Advisor will develop and maintain a referral partner network in Western Washington and with colleagues at EDASC, SBDC, SBRN, Hispanic Chambers of Commerce and Department of Commerce. The Business Advisor will work closely with the Small Business Development Centers in Coupeville and Mount Vernon and representatives of other economic development and business assistance programs, with community-based service agencies, other microenterprise development programs, local representatives of the economic development councils, area chambers of commerce, and local trade associations, as well as community-based agencies and organizations targeting underserved communities.

Essential Functions & Responsibilities

Program Management

- Work closely with leadership and the direct service team in North Cascades Washington to plan and implement client services and courses.
- Develop strategic partnerships with community stakeholders in North Cascades, including, but not limited to, economic development councils, business associations, Hispanic associations, chambers of commerce, service clubs, and community-based social service agencies to cultivate the development of a strong referral partner network.
- Maintain financial stewardship with local funders and work closely with leadership to align deliverables and outcomes within our budget.
- Assist leadership in preparing budgets, grant applications, and progress reports to funders.
- Supervise and coach the team of business advisors and outreach specialists in North Cascades to meet goals and develop professionally.

Business Advising

- In addition to providing training and technical assistance in Spanish and English, perform significant outreach activities in Western Washington to inform communities about the SBDC, CIE, and the Community Enterprise program through regular contact with economic and community development stakeholders and partners, leading the development of a strong referral partner network throughout the region.



- Oversee screening of potential clients in Skagit and Island via phone, email, and in person to determine whether the applicant is income-eligible, has a goal that fits the program's mission, and is ready to move toward a specific business goal. Work with CIE's Program Coordinators to complete the new client intake and enrollment process in Spanish and maintain client files.
- Develop and teach "Drill Down" workshops in Spanish and English on the fundamentals of the operational aspects of business management to individuals and groups of business owners and managers on an as-needed basis, depending on the resources available and needs in the service area.
- Provide one-on-one technical assistance to help clients:
 - Complete a needs assessment and clarify business goals
 - Assess the feasibility of business goals
 - Develop an action plan for achieving business goals
 - Develop a business plan, operating plan, or marketing plan
 - Get their business started, stabilized, and/or growing
 - Develop management systems to support bankability and growth
 - Develop financial statements and use them for financial analysis
 - Access capital for startup, stabilization, or expansion
 - Connect to other existing business development programs, services, and resources.
- Record and report on client activities using a proprietary client management system following established policies and guidelines.
- Collaborate with CIE team members, other partners, and stakeholders to help design, build, and deliver practical products and services to start microenterprises and keep them growing, including workshops, practical worksheets, templates, and other tools, including through participation in statewide SBDC staff meetings.
- Through attendance and participation in professional groups, seminars, and/or courses and conferences, continuing professional development to expand core competencies in all areas of business necessary to help start a small business and get it ready to grow.
- Other assigned responsibilities as required, at the discretion of his/her manager.

Minimum Qualifications

- Education. Bachelor's degree in business or related field or equivalent work experience; comprehensive knowledge and experience of small business operations.
- Spanish language skills (conversational)
- Business Management Knowledge. Knowledge and understanding of the principles and practices of small business operations, including an understanding of basic small business accounting, finance and financial statements, financial analysis, and loan underwriting. Ability to develop basic business plans, marketing plans, financial strategies, and business loan proposals. Ability to gather data, compile information and prepare reports.
- Consulting Skills. Ability to work one-on-one with diverse clients to define their goals and concerns, identify options with the attendant potential consequences, and place them in a



position to decide an appropriate course of action and provide services to help achieve their business goals.

- **Commitment to Diversity.** Demonstrated experience working with a wide range of constituencies in diverse communities. Has the ability to establish interpersonal rapport and relate to individuals from various backgrounds and cultures.
- **Communication Skills.** Strong oral, written, and listening skills. Ability to articulate complex procedures clearly. Excellent facilitation and presentation skills for diverse audiences.
- **Computer Skills.** Competent with Microsoft Office Word, Excel, and PowerPoint functionality, and able to learn new programs. Including the ability to collect and analyze statistical data. Client management system experience preferred.
- **Customer Service Orientation.** The desire and ability to provide friendly and flexible services that resolve concerns promptly following the appropriate processes and procedures. Ability to remain poised under a variety of circumstances and to interact effectively with people in a positive manner that engenders confidence and trust.
- **Agile Self-Starter.** Ability to exercise independent judgment, make effective decisions, and complete assigned tasks without direct supervision. High tolerance for ambiguity. Ability to work effectively and efficiently in high-stress environments and with conflicting priorities. Ability to address multiple complex problems simultaneously without loss of efficiency or accuracy, including the ability to execute multiple assignments from multiple sources. Ability to sustain work and attention despite distractions and/or interruptions.
- **Well organized.** Must be well organized to manage more than 100 clients annually from every sector of the local business community; have the ability to juggle multiple important priorities; and be comfortable in a fast-paced environment working with culturally diverse communities; have demonstrated ability to maintain accurate and timely records of professional activities.
- **Team player.** Strong team attitude and approach to work. Places a higher emphasis on contributions to a work team than on receiving recognition for personal contribution. Has the ability to work in collaboration with multiple team members, to share ideas, to be open to the ideas of others, and to work toward organizational priorities and goals.
- **Reliable Transportation.** Must have reliable transportation and be willing to travel by vehicle extensively to facilitate outreach events, orientations and as needed to meet with clients and other business assistance programs within a 100+ mile radius from office location.

Desired Qualifications

- Five or more years experience in business ownership
- Prior business counseling experience
- Bilingual Fluency in English and Spanish speaker with experience using their Spanish in a professional or business setting



- Experience living or working in Skagit County, with an understanding of the local rural context
- Must be willing to live in or relocate to Skagit County.

Work Environment

- We meet with clients at our office, online, or at a client's place of business.
- Office hours are 8:00 a.m. to 5:00 p.m M-F.
- Physical requirements: Moves equipment up to 25 lbs.

Equal Opportunity Employment

CIE is committed to equal employment opportunities for all qualified individuals. All employment decisions are based on business needs, job requirements, and individual qualifications, without regard to race, color, religion, national, social, or ethnic origin, sex (including pregnancy), age, physical, mental, or sensory disability, sexual orientation, gender identity and/or expression, marital, civil union or domestic partnership status, past or present military service, family medical history or genetic information, family or parental status, or any other status protected by the laws or regulations in the locations where we operate.

Americans with Disabilities Act

Applicants, as well as employees who are or have become disabled, must be able to perform the essential duties & responsibilities either unaided or with reasonable accommodation. The organization shall determine reasonable accommodation on a case-by-case basis following applicable law.

How to Apply

Position will be opened until filled. Priority consideration will be given to applications received by September 30, 2024. Some people choose to not apply for the position if they do not meet 100% of the job requirements, which means we lose out on exceptional talent and having a unique pool of potential applicants. We strongly encourage you to apply even if you do not meet all the requirements but have a passion for the work CIE does in the community and would like to join our team! Please send a cover letter and resume via email to: mike.skinner@cie-nw.org.



Gerente de Programa de North Cascades y Asesor de Negocios

Descripción del trabajo

Tipo de empleo: Tiempo completo, exento, con salario fijo

Ubicación de trabajo: Híbrida. Esta posición inicialmente será virtual, con una oficina ubicada en Mount Vernon, por determinar. El trabajo se realizará en el campo en Skagit y Island Condado, con supervisión del personal el región.

Salario: De \$32.69/hora a \$34.61/hora (equivalente a \$68,000-\$72,000 anualizado) según la experiencia (DOE).

Beneficios: Seguro de salud respaldado por el empleador, tarifas de grupo para seguros dentales/vision, acceso a un plan de jubilación 401K no contributivo.

Resumen de la organización

La misión del Center for Inclusive Entrepreneurship es hacer que la posibilidad de ser dueño de un negocio esté disponible para todos a través de una formación empresarial accesible e inclusiva en el primer paso, asesoramiento y apoyo a emprendedores emergentes y microempresas en etapa inicial en comunidades rurales subrepresentadas en todo el estado de Washington.

Nuestra formación, asesoramiento individual y otro tipo de apoyo les ayudan a iniciar un negocio que esté listo para crecer. CIE y sus socios y participantes están redefiniendo el espíritu empresarial. El espíritu empresarial brinda más que un medio para lograr la autosuficiencia financiera individual y el desarrollo económico. El espíritu empresarial crea una mentalidad de empoderamiento que todos pueden desarrollar para convertirse en líderes listos para construir una riqueza comunitaria sostenible, resiliente y equitativa.

Resumen del puesto

El Gerente de Programa/Asesor de Negocios liderará nuestro equipo de North Cascades para brindar nuestra formación inicial y asesoramiento confidencial, sin costo, uno a uno, para el desarrollo empresarial a emprendedores emergentes en comunidades rurales desatendidas en los condados de Skagit e Island.

El Gerente de Programa/Asesor de Negocios brindará trabajo de asesoramiento e instrucción enfocado en evaluaciones de viabilidad empresarial, planificación empresarial, financiamiento empresarial, elaboración de solicitudes de préstamos, contratación de nuevos empleados y problemas de personal, desarrollo de sistemas de gestión para respaldar la capacidad de obtener préstamos y el crecimiento, y otros asuntos empresariales.

Una parte importante del puesto es reunirse individualmente con los clientes durante el horario de oficina normal durante la semana. Se espera que en un año típico, un asesor de negocios brinde apoyo activo a una carga de trabajo de 100 clientes. Los servicios son intensivos y continuos para microempresas emergentes, ayudándolas a mejorar su capacidad de gestión para lograr una



mayor operatividad y rentabilidad, y brindándoles una vía de acceso a los Centros de Desarrollo de Pequeñas Empresas en Coupeville y Mount Vernon para aquellos que estén listos para expandirse.

Somos una organización comprometida con la justicia económica y social, y buscamos un líder que tenga un excelente conocimiento empresarial y experiencia en la gestión de un pequeño negocio, al tiempo que tenga una profunda pasión por llevar a cabo nuestra misión. Un asesor de negocios exitoso tiene habilidades interpersonales excepcionales y comprende las habilidades necesarias para trabajar con inmigrantes, personas lingüísticamente diversas y miembros de nuestra comunidad que históricamente han sido desatendidos por los recursos de desarrollo económico.

El Gerente de Programa/Asesor de Negocios desarrollará y mantendrá una red de socios de referencia en el oeste de Washington y colaborará con colegas en EDASC, SBDC, SBRN y el Departamento de Comercio. El Asesor de Negocios trabajará en estrecha colaboración con los Centros de Desarrollo de Pequeñas Empresas en Coupeville y Mount Vernon, y con representantes de otros programas de desarrollo económico y asistencia empresarial, agencias de servicio comunitario basadas en la comunidad, otros programas de desarrollo de microempresas, representantes locales de los consejos de desarrollo económico, cámaras de comercio locales y asociaciones comerciales, así como agencias y organizaciones comunitarias que se dirigen a comunidades desatendidas.

Funciones y responsabilidades esenciales

Gestión de programas

Trabajar en estrecha colaboración con el liderazgo y el equipo de servicio directo en North Cascades, Washington, para planificar e implementar servicios y cursos para los clientes.

Desarrollar alianzas estratégicas con partes interesadas de la comunidad en North Cascades, incluidos, entre otros, los consejos de desarrollo económico, asociaciones comerciales, cámaras de comercio, clubes de servicio y agencias de servicios sociales basadas en la comunidad, para fomentar el desarrollo de una sólida red de socios de referencia.

Mantener una buena administración financiera con los financiadores locales y trabajar en estrecha colaboración con el liderazgo para alinear los resultados y logros dentro de nuestro presupuesto.

Ayudar al liderazgo en la preparación de presupuestos, solicitudes de subvenciones e informes de progreso a los financiadores.

Supervisar y capacitar al equipo de asesores de negocios y especialistas en alcance en North Cascades para alcanzar los objetivos y desarrollarse profesionalmente.

Asesoramiento empresarial

Además de brindar formación y asistencia técnica, realizar actividades significativas de divulgación en el oeste de Washington para informar a las comunidades sobre SBDC, CIE y el programa Community Enterprise mediante contactos regulares con partes interesadas y socios del desarrollo económico y comunitario, liderando el desarrollo de una sólida red de socios de referencia en toda la región.

Supervisar la evaluación de posibles clientes en Skagit e Island mediante teléfono, correo electrónico y en persona para determinar si el solicitante tiene un ingreso elegible, tiene una meta



acorde con la misión del programa y está listo para avanzar hacia una meta comercial específica. Trabajar con los Coordinadores de Programas de CIE para completar el proceso de admisión e inscripción de nuevos clientes y mantener los expedientes de los clientes.

Desarrollar e impartir talleres sobre los aspectos operativos fundamentales de la gestión empresarial a individuos y grupos de propietarios y gerentes de negocios según sea necesario, según los recursos disponibles y las necesidades en el área de servicio.

Brindar asistencia técnica individual para ayudar a los clientes a:

Completar una evaluación de necesidades y aclarar los objetivos comerciales.

Evaluar la viabilidad de los objetivos comerciales.

Desarrollar un plan de acción para lograr los objetivos comerciales.

Elaborar un plan de negocios, plan operativo o plan de marketing.

Poner en marcha, estabilizar y/o hacer crecer su negocio.

Desarrollar sistemas de gestión para respaldar la bancabilidad y el crecimiento.

Elaborar estados financieros y utilizarlos para el análisis financiero.

Acceder al capital para el inicio, estabilización o expansión del negocio.

Conectarse con otros programas existentes de desarrollo empresarial, servicios y recursos.

Registrar e informar sobre las actividades de los clientes utilizando un sistema de gestión de clientes propio siguiendo las políticas y directrices establecidas.

Colaborar con los miembros del equipo de CIE, otros socios y partes interesadas para ayudar a diseñar, construir y ofrecer productos y servicios prácticos para comenzar microempresas y ayudar a que crezcan, incluidos talleres, hojas de trabajo prácticas, plantillas y otras herramientas, incluida la participación en reuniones del personal de SBDC en todo el estado.

Mediante la asistencia y participación en grupos profesionales, seminarios y/o cursos y conferencias, desarrollo profesional continuo para ampliar las competencias fundamentales en todas las áreas comerciales necesarias para ayudar a iniciar un pequeño negocio y prepararlo para crecer.

Otras responsabilidades asignadas según sea necesario, a discreción de su/su gerente.

Cualificaciones mínimas

Educación. Licenciatura en administración de empresas o campo relacionado o experiencia laboral equivalente; conocimientos y experiencia integrales en operaciones de pequeñas empresas.

Compromiso con la diversidad. Experiencia demostrada trabajando con una amplia gama de grupos en comunidades diversas. Tiene la capacidad de establecer una relación interpersonal y relacionarse con personas de diversos antecedentes y culturas.

Conocimientos de gestión empresarial. Conocimientos y comprensión de los principios y prácticas de las operaciones de pequeñas empresas, incluida una comprensión básica de contabilidad, finanzas y estados financieros de pequeñas empresas, análisis financiero y evaluación de préstamos. Capacidad para desarrollar planes de negocios básicos, planes de marketing, estrategias financieras y propuestas de préstamos comerciales. Capacidad para recopilar datos, compilar información y preparar informes.



Habilidades de consulta. Capacidad para trabajar individualmente con clientes diversos para definir sus objetivos e inquietudes, identificar opciones con las posibles consecuencias correspondientes y colocarlos en una posición para decidir un curso de acción apropiado y proporcionar servicios para ayudar a alcanzar sus objetivos comerciales.

Habilidades de comunicación. Habilidades sólidas de comunicación oral, escrita y auditiva. Capacidad para articular claramente procedimientos complejos. Excelentes habilidades de facilitación y presentación para audiencias diversas.

Conocimientos del idioma Español y Inglés.

Habilidades informáticas. Competente en el funcionamiento de Microsoft Office Word, Excel y PowerPoint, y capaz de aprender nuevos programas. Incluye la capacidad de recopilar y analizar datos estadísticos utilizando hojas de cálculo de Excel.

Licencia de conducir válida y seguro de automóvil.

Cualificaciones deseadas:

Cinco o más años de experiencia en propiedad de negocios.
Experiencia previa en asesoramiento empresarial.
Hablante de español con experiencia utilizando el español en un entorno profesional o empresarial.
Experiencia viviendo o trabajando en el condado de Skagit, con comprensión del contexto rural local.
Dispuesto/a a vivir o trasladarse al condado de Skagit.
Entorno de trabajo:

Nos reunimos con los clientes en nuestra oficina, en línea o en el lugar de negocios del cliente.

El horario de oficina es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Requisitos físicos: Capacidad para mover equipos de hasta 25 lbs.

Igualdad de oportunidades laborales:

CIE se compromete a brindar igualdad de oportunidades laborales a todas las personas calificadas. Todas las decisiones de empleo se basan en las necesidades comerciales, los requisitos del puesto y las cualificaciones individuales, sin importar la raza, el color, la religión, el origen nacional, social o étnico, el sexo (incluido el embarazo), la edad, la discapacidad física, mental o sensorial, la orientación sexual, la identidad y/o expresión de género, el estado civil, la unión civil o la asociación doméstica, el servicio militar pasado o presente, la historia médica familiar o la información genética, el estado familiar o parental, o cualquier otro estado protegido por las leyes o regulaciones en los lugares donde operamos.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades:

Los solicitantes, así como los empleados que estén o se hayan vuelto discapacitados, deben ser capaces de desempeñar las funciones y responsabilidades esenciales, ya sea sin ayuda o con adaptaciones razonables. La organización determinará las adaptaciones razonables caso por caso siguiendo la ley aplicable.



Cómo aplicar:

El puesto estará abierto hasta que se cubra. Se dará consideración prioritaria a las solicitudes recibidas antes del 30 de julio de 2023. Algunas personas eligen no solicitar el puesto si no cumplen con el 100% de los requisitos del trabajo, lo que significa que perdemos talento excepcional y un grupo único de posibles solicitantes. Te recomendamos encarecidamente que apliques incluso si no cumples todos los requisitos pero tienes pasión por el trabajo que CIE realiza en la comunidad y te gustaría unirte a nuestro equipo. Por favor, envía una carta de presentación y un currículum por correo electrónico a: mike.skinner@cie-nw.org.