



IN YOUR CORNER®

Programa de Asistencia Voluntaria al Contribuyente (VITA): Voluntario General

Propósito:

El voluntario general asistirá con tareas misceláneas de acuerdo con los servicios de VITA, como traducciones básicas y responder preguntas generales. El voluntario puede copiar y escanear los documentos del contribuyente y proporcionar apoyo administrativo adicional para los preparadores de impuestos, el coordinador del sitio, y/o el instructor de impuestos.

Contactos de la Agencia:

- Para obtener más información o presentar una solicitud, póngase en contacto con el Servicio de Voluntariado volunteer@camarin.org

Responsabilidades y funciones:

- Recibir y responder preguntas generales a individuos que soliciten servicios de impuestos de la Agencia.
- No deberá de responder ninguna pregunta relacionada con impuestos.
- Ayudar al montaje y desmontaje de los suministros y equipo de oficina, incluyendo fotocopiadoras, escáneres e impresoras.
- Manejar el tráfico en las áreas del sitio para mantener un flujo de contribuyentes de acuerdo con los procedimientos operacionales.
- Brindar asistencia con llenar la forma de admisión, determinar el tipo de asistencia que se necesita, y asegurarse que el contribuyente trae consigo los documentos requeridos para completar su declaración de impuestos.
- Completar y distribuir los registros de producción a los clientes y contribuyentes
- Escanear y/o fotocopiar documentos.
- Monitorear y operar máquinas de oficina incluyendo fotocopiadoras, escáneres e impresoras.
- Cumplir con los requisitos de calidad del IRS, incluyendo el mantenimiento de las normas de privacidad y confidencialidad del contribuyente, y el código de conducta.

- Comunicarse con los clientes de una manera respetuosa y sensible a las diferentes creencias y prácticas, orientaciones sexuales, estado de discapacidad, identidades de género, edades, preferencias culturales, necesidades lingüísticas, y otros estados protegidos estatales y federales.

Compromiso de tiempo:

- Programa de formación en línea que debe completarse antes de enero de 2024.
- 4 horas/día una vez por semana de enero a abril 2024.

Habilidades y calificaciones requeridas:

Habilidades:

- Capacidad para relacionarse con el público de manera positiva y productiva.
- Proporcionar el apoyo necesario al equipo de VITA con dedicación a la misión y visión de la Agencia.
- Gran capacidad de atención al cliente y de comunicación escrita y verbal.
- Capacidad para operar un equipo de fotocopidora.

Requisitos:

- Completar todos los requisitos de formación del IRS: Normas de Conducta de los Voluntarios, Admisión/Entrevista y Revisión de Calidad, y el Sistema de Certificación de Voluntarios.
- Dominio del inglés y, preferiblemente, del español.
- Estar dispuesto a proporcionar un ambiente agradable y acogedor.
- Adaptarse bien a un entorno dinámico y de ritmo rápido y trabajar eficazmente en equipo.
- No se requiere certificación en derecho fiscal.

Beneficios del voluntario:

- Ayudar a otros miembros de la comunidad que necesitan asistencia en la preparación de impuestos.
- Formación gratuita certificada por el IRS.
- Cartas de referencia (voluntarios con compromisos a largo plazo).
- Ayudar a Community Action Marin con su misión de "enfoque integral de la familia".

Ubicación:

- La oficina principal de Community Action Marin: 555 Northgate Drive, San Rafael

Acomodaciones razonables:

Esta oportunidad puede implicar demandas físicas (por ejemplo, subir escaleras, cargar, levantar, etc.) ya que estas acciones son esenciales para el papel. Se podrán realizar adaptaciones razonables para que las personas con discapacidades puedan realizar las funciones esenciales.