



## DIOCESIS DE SALT LAKE CITY

### Boletín Informativo – *Español*

Del 7 al 13 de enero, 2019

#### Oficina del Ministerio Hispano

Para más información acerca de estas reuniones y eventos, llame a la Oficina de Ministerio Hispano al 801.328.8641 x 361 o x 332.00

- **Reunión con el grupo Pescadores de Cristo** – jueves 17 de enero de 2019 a las 3:00 p.m. en el Centro Pastoral.
- **Reunión de la Renovación Carismática** – sábado 19 de enero de 2019 a las 9:00 a.m. en el Centro Pastoral.
- **Reunión de la Comisión Hispana** – sábado 19 de enero de 2019 a las 12:00 medio día en el Centro Pastoral. Llamen para confirmar su asistencia.
- **Formación de RICA** – sábado 19 de enero de 2019 a las 2:00 p.m. en el Centro Pastoral. Llamen para confirmar su asistencia.
- **Rosario por la Vida (Bilingüe)** – domingo 20 de enero de 2019 a las 2:00 p.m. en el Cementerio Católico Mount Calvary, entre por la calle “T” y la 4<sup>a</sup> Avenida, en Salt Lake City.
- **Formación Básica de Catequistas** - domingo 20 de enero de 2019 a las 2:30 p.m. en la Iglesia de Saint Mary of the Assumption en Park City.

#### Oficina de Vida Familiar y Matrimonios

##### ● **Beneficios SNAP**

¿Sabía que puede utilizar sus beneficios SNAP en 20 mercados locales? Y que, hasta el mes de octubre, ¿podría ser elegible para recibir hasta \$10 dólares de productos gratis al pasar su tarjeta Horizon SNAP EBT? Para mayores informes sobre los mercados participantes en su área visite, <https://www.uah.org/get-help/snap-farmers-market>

#### Oficina de Educación Religiosa

##### ● **Oportunidad de Empleo** **Asistente de tiempo completo– Formación de Fe**

##### **Responsabilidades:**

Provee asistencia en la oficina y en los eventos de la Directora de Formación de Fe y de la Directora del Ministerio de jóvenes y jóvenes adultos. Debe poseer excelentes habilidades bilingües (español, inglés) tanto verbales, escritas y de traducción. Apoyo con el Congreso Pastoral Anual Diocesano y otros eventos diocesano catequéticos, del ministerio de jóvenes, y del ministerio de jóvenes adultos; prepara y maneja la correspondencia, reportes y documentos

en inglés y en español; organiza y coordina reuniones, conferencias, arreglos para viajes; toma, escribe y distribuye las minutas de las reuniones; implementa y mantiene sistemas de oficina y bases de datos; mantiene horarios y calendarios; y maneja las llamadas, correos electrónicos y otros materiales.

**Requisitos:**

Demonstrar entendimiento de la ética, tradiciones, procedimientos, y estructuras organizacionales de la Iglesia Católica; pro eficiencia en Microsoft Word, Excel, Publisher, envió y manejo de correo electrónicos, y de sitios en línea; conocimiento de actividades administrativas, procedimientos clericales y maquinaria de oficina (copiadoras, fax, sistemas telefónicos, impresoras); excelente planeación, priorización, y habilidades organizacionales; confiable, motivado y con horario flexible, se necesita apariencia propia de negocios; debe de tener diploma de secundaria y alguna experiencia laboral en el área.

**Contacto:**

Envíe su currículo Vitae a Dolores L. Lopez, Directora de Recursos Humanos, Diócesis de Salt Lake City, 27 C Street, Salt Lake City, UT 84103-2302. Correo electrónico: [dolores.lopez@dioslc.org](mailto:dolores.lopez@dioslc.org) Fax: (801) 328-9680.

**Fundación Católica de Utah**

**●Oportunidad de Empleo**

**Gerente de Oficina de Tiempo Completo, Fundación Católica de Utah**

**Sumario**

El gerente de oficina provee de apoyo con el trabajo general de la oficina, proyectos, relaciones públicas y operaciones para la Fundación Católica de Utah, conforme es supervisado por el Director Ejecutivo.

**Requisitos**

Los candidatos deben de contar: Demonstrar entendimiento de la ética, tradiciones, procedimientos, y estructuras organizacionales de la Iglesia Católica; la pro eficiencia tanto oral como escrita es extremadamente importante; atención al detalle y muy buena organización; habilidad para trabajar independientemente y en equipo; mínimo de 4 a 5 años de experiencia; disponibilidad para aprender los fundamentos de los procesos de las donaciones caritativas; experiencia con programas como Microsoft Windows (word y Excel), Microsoft Office XP y Raisers Edge; disponibilidad de aprender habilidades computacionales; excelentes habilidades interpersonales; habilidad para mantener la confidencialidad.

**Contacto**

Por favor envíe su currículo Vitae a Dolores L. Lopez, Directora de Recursos Humanos, vía correo electrónico: [dolores.lopez@dioslc.org](mailto:dolores.lopez@dioslc.org) ; Fax: (801) 328-9680; teléfono: (801) 328-8642, Ext. 333.

**Around the Diocese**

**● Misa en Our Lady of the Snows, Alta, Utah**

La celebración de la Eucaristía de los domingos comenzará de Nuevo el 1 ero. de diciembre en la Capilla de Our Lady of the Snows en Alta, Utah.

La capilla está localizada enfrente del the Alta Lodge a abajo de las Oficinas de la ciudad de Alta.

La Misa seguirá hasta el mes de abril. La Misa de Navidad y de Pascua será a las 10 a.m.

• **Rosario y Hora Santa en el Monasterio Mount Carmel**

El Rosario y la Hora Santa en el monasterio de las Carmelitas será a las 3 p.m. cada tercer domingo de mes. Todos están invitados.