



## MOUNTAINS RECREATION & CONSERVATION AUTHORITY

Los Angeles River Center and Gardens  
570 West Avenue Twenty-six, Suite 100  
Los Angeles, California 90065  
Phone (323) 221-9944 Fax (323) 221-9934

### **ANUNCIO DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO GERENTE DE PROYECTOS DE DESARROLLO DEL PARQUE**

12 de marzo de 2019

#### **RESUMEN DE PUESTO**

El Gerente de Proyectos de Desarrollo del Parque (Clase: Analista de Proyecto II o Analista de Proyecto III) gestionará proyectos relacionados con el desarrollo de parques, la restauración urbana de ríos, el acceso público y la conservación de espacios abiertos, incluyendo el diseño y construcción de nuevas instalaciones para parques, la creación de parques en vecindarios urbanos, la renovación de infraestructura y edificios, la adquisición de terrenos, y la planificación de un contexto de cuencas. Los proyectos de capital incluyen la renovación de las instalaciones existentes, la nueva construcción por parte de los contratistas y la cuanta de forcé, y la adquisición gratuita de los intereses de la tierra.

Este es un trabajo profesional y técnico conforme a los términos de las subvenciones, contratos y regulaciones aplicables, que involucran comunicación frecuente con otras personas, para una persona flexible a nivel intermedio. Los gerentes de proyectos también deben construir apoyo comunitario y político, buscar oportunidades para fondos, cooperar activamente con otras agencias gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro, y mantenerse al tanto de los procesos de planificación relacionados. El trabajo realizado apoyara el programa de trabajo de capital de MRCA para mejoras, la adquisición de tierras y los principales proyectos de mantenimiento en parques naturales en el área de Los Angeles y otros esfuerzos de MRCA relacionados con el acceso público, la conservación de espacios abiertos, la restauración de hábitats y el desarrollo de parques urbanos.

**La fecha límite para entregar su solicitud es el 25 de marzo del 2019 a las 5:00 p.m. Hora Estándar del Pacífico.**

#### Tipo

Este es un puesto de tiempo completo, a voluntad, no exento.

#### Supervisión

Este puesto se reporta a el Jefe del Desarrollo del Parque. Tareas variadas pueden ser supervisadas por personal ejecutivo. Esta posición no supervisa a otros empleados internos.

#### **FUNCIONES ESENCIALES**

Los siguientes deberes son típicos para esta clasificación. Los candidatos exitosos tal vez no ejerzan todos los deberes mencionados y tal vez sean requeridos a ejercer deberes adicionales o diferentes a los deberes siguientes para responder a las necesidades de la agencia y modificar las prácticas.

- Implementar múltiples proyectos simultáneamente. El gerente de proyectos es el punto central de contacto en todos los temas relacionados con los proyectos asignados y será responsable de la calidad del proyecto. Realizar seguimiento de proyectos, programación y gestión de presupuesto.
- Supervisar a los consultores y contratistas, administrar contratos, coordinar al equipo del proyecto y colaborar con compañeros de trabajo para asegurar que el alcance del proyecto se complete de acuerdo con los acuerdos de subvención, programaciones, y límites de costo. Asistir en la selección de consultores/contratistas.
- Realizar la administración diaria de las subvenciones, preparar los informes requeridos y garantizar el cumplimiento de los acuerdos de subvención.
- Determinar el alcance del proyecto, opciones, y alternativas para superar las restricciones. Revisar con la frecuencia que sea necesaria para hacer frente a condiciones inesperadas.
- Mantener archivos, incluyendo documentación y autorización para gastos, progreso del proyecto, contratos y acuerdos de subvención, presupuestos de proyecto, contactos, acciones de la junta y todos los demás elementos relacionados con el desarrollo de un proyecto.
- Escribir y coordinar propuestas de subvenciones e investigar nuevas oportunidades de fondos para la adquisición de tierras, el desarrollo de parques y los esfuerzos de planificación relacionados.
- Cooperar con otros miembros del equipo para lograr los objetivos del proyecto.
- Producir materiales escritos que incluyen informes del personal, textos para publicación, propuestas, informes de progreso y una variedad de otros documentos.
- Administrar los presupuestos de los proyectos con fondos de fuentes múltiples, mantenerse al tanto del estado y los requisitos de elegibilidad, identificar las soluciones a los déficits y mantenerse actualizado a medida que los proyectos evolucionen.
- Preparar solicitudes de propuestas/solicitudes de ofertas y revisar las ofertas. Seleccionar y gestionar contratistas y consultores en conjunto con otro personal. Asegurar que el proceso de ofertas cumpla con las regulaciones aplicables. Asistir con la estimación y selección de proveedores para el mejor valor.
- Brindar apoyo a compañeros de trabajo y otros proyectos.
- Analizar, verificar y obtener aprobación de pagos para facturas.
- Mantener buenos hábitos de responder a las llamadas telefónicas entrantes y al comunicarse y brindar servicio al cliente a los ciudadanos que buscan asistencia.
- Mantener relaciones positivas con compañeros de trabajo, representantes de otras agencias gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro, asociaciones de propietarios, y con el público en general.
- Realizar tareas relacionadas según sea necesario.

## **FUNCIONES NO ESENCIALES**

- Asistir con la coordinación de construcción. Alcanzar metas presupuestarias monitoreando los costos de proveedores, cambios de orden y costos de material y suministros.
- Coordinar según sea necesario con los supervisores de construcción para monitorear el progreso del personal interno.
- Dirigir y participar en senderismo en grupo, recorridos en el lugar del proyecto y viajes en kayak con personas interesadas en el proyecto.
- Cuantificar y describir los beneficios de las emisiones de gases de efecto invernadero de proyectos potenciales basados en la última ciencia, investigación y metodología generalmente aceptada.
- Administrar el proceso de cumplimiento CEQA para proyectos potenciales.

## **ESPECIFICACIONES DE TRABAJO**

### Demandas Físicas

Las demandas físicas descritas aquí son representativas de las que deben cumplir un empleado para realizar con éxito las funciones esenciales del trabajo. Durante la realización de las funciones de este trabajo, se requiere regularmente que el empleado permanezca en una posición estacionaria y ocasionalmente moverse dentro de la oficina para acceder a suministros y maquinaria de oficina. Con frecuencia, se requiere que el empleado entienda, se comunique e intercambie información, revise documentos manuscritos, electrónicos y de fax, observe las condiciones del sitio y opere una computadora y otra maquinaria de productividad de oficina. El empleado ocasionalmente debe transportar, mover y colocar hasta 20 libras.

### Horas y Ubicación

Lunes a viernes, 8 horas por día, 40 horas por semana con alguna flexibilidad de horario. Se requerirá trabajo extra ocasional por las tardes o fines de semana con la aprobación previa del supervisor. La posición funcionará fuera de Los Angeles River Center and Gardens, pero puede ser necesario viajar a varios lugares de la agencia y lugares de reunión fuera del sitio. Las oficinas en Los Angeles River Center se extienden entre varios edificios y pisos.

## **CALIFICACIONES MINIMAS**

En general, lo siguiente describe el conocimiento y la capacidad requeridos para empezar el trabajo y / o ser aprendido dentro de un corto periodo de tiempo para realizar con éxito las funciones esenciales. Se pueden hacer ajustes razonables para permitir que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales del trabajo.

## Educación y Experiencia

- Licenciatura en artes o Licenciatura en ciencias. Los estudios relevantes del curso incluyen recursos naturales, ingeniería, planificación, ciencias ambientales, geografía, biología, arquitectura del paisaje, diseño ambiental, o campos relacionados.
- Dos (2) años de experiencia altamente relevante en el desempeño de tareas de administración de proyectos que incluyen: resolución creativa de problemas, trabajo en un equipo interdisciplinario, coordinación de consultores, escritura técnica, programación y presupuesto.
- Experiencia deseada en: hablar en público, participación en el alcance comunitario, identificar y solicitar fondos específicos para proyectos y comercio de construcción o administración de construcción.

## Entrenamiento y Certificación:

- No se requiere.

## Conocimiento de:

- Programas comunes en Windows, incluyendo Word y hojas de cálculo.
- Entendimiento básico de las plantas nativas, animales, y ecosistema del Sur de California.
- Entendimiento básico de los procesos de diseño y construcción del paisaje.
- Entendimiento básico de los requisitos de la ley ambiental de California.
- Practicas y procedimientos de oficina.

## Habilidad para:

- Trabajar independientemente o como parte de un equipo.
- Manejar múltiples tareas dentro de los plazos.
- Aprender material técnico y dominio avanzado de la escritura técnica.
- Priorizar varias tareas y proyectos para gestionar proyectos múltiples a la vez.
- Revisar el enfoque de trabajo para afrontar condiciones modificadas.
- Completar proyectos y seguir instrucciones orales y escritas.
- Cambiar rápidamente las tareas y el enfoque.
- Crear soluciones múltiples a cualquier problema dado, en áreas que pueden estar fuera de su experiencia.
- Entender los requisitos reglamentarios.
- Seguir constantemente los procedimientos de la agencia.
- Innovar y mejorar procesos.
- Aprender nuevo software incluyendo WordPerfect.

- Ejercer discreción y sensibilidad a información confidencial.
- Preparar materiales escritos y gráficos para una variedad de audiencias.
- Comunicarse con una variedad de audiencias sobre proyectos y objetivos de la agencia.
- Leer mapas y navegar por el área de Los Angeles, tanto en espacios abiertos urbanos desarrollados como no desarrollados.

#### Competencias:

- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en el idioma inglés. No es necesario ser un hablante nativo de inglés, pero si se requiere tener un nivel avanzado de inglés.
- Excelentes habilidades de organización.
- Establecer y mantener relaciones de cooperación con las personas contactadas en el curso del trabajo, incluyendo el público en general.

#### Otros Requerimientos:

Los candidatos deben tener una licencia de conducir válida de California con buena reputación y un historial de manejo satisfactorio. Los empleados deben estar dispuestos a participar en la respuesta de emergencia de la agencia.

Todas las ofertas de empleo están supeditadas a lo siguiente:

- Verificación de antecedentes que incluye la presentación de huellas dactilares al Departamento de Justicia, y un historial limpio de crímenes violentos o delitos graves.
- Finalización exitosa de un examen físico que incluye una prueba de drogas.
- Verificación del derecho a trabajar en los Estados Unidos.

## **COMPENSACION**

### Salario

El rango de sueldo por hora para Analista de Proyecto II es de \$22.02 a \$26.76.

El rango de sueldo por hora para Analista de Proyecto III es de \$24.68 a \$29.99.

### Beneficios

Mountains Recreation and Conservation Authority ofrece un paquete de beneficios integral para satisfacer las necesidades de sus empleados y sus familias. La elegibilidad para beneficios varía según la categoría de empleo y el tiempo que el empleado haya trabajado. Nuestros empleados tienen acceso a varios beneficios, que incluyen:

- Médico
- Dental
- Visión

- Permisos pagados: Vacaciones, Días feriados, Baja por enfermedad
- Retiro
- Cuenta de gastos de salud/dental flexible
- Cuenta de gastos flexible para el cuidado de dependientes
- Seguro de vida
- Programa de asistencia al empleado

MRCA ofrece planes de Organización de mantenimiento de la salud (HMO) y Organización de proveedores preferidos (PPO) para servicios médicos y dentales. Se incluye un Plan de Visión y un Seguro de Vida con todas las opciones. Los empleados elegibles pueden inscribirse en un Plan de Compensación Diferida 457 (b) y en Cuentas de Gastos Flexibles para el cuidado de dependientes y el cuidado de la salud / dental.

MRCA tiene contratos con el Sistema de Retiro de los Empleados Públicos de California (CalPERS) para proporcionar un programa de beneficios definidos para los empleados elegibles. A partir del 1 de enero de 2013, los nuevos miembros de CalPERS están sujetos a las disposiciones de la Ley de Reforma de Pensiones de los Empleados Públicos de 2013 (PEPRA) con una fórmula de jubilación del 2% a 62. Empleados con fecha de contratación el 31 de diciembre de 2012 o antes tienen una fórmula de jubilación del 2% @ a los 60.

### **CÓMO APLICAR**

Envíe una carta de presentación y curriculum por correo electrónico a [employment@mrca.ca.gov](mailto:employment@mrca.ca.gov) o por fax al 323-843-9838, ATTN: Zagreb De La Torre con la posición de "Gerente de Proyectos de Desarrollo del Parque" incluida como tema. No llamadas telefónicas, por favor. La aceptación de su aplicación dependerá si se ha demostrado claramente que cumple con los requisitos mínimos. Póngase en contacto con nosotros si necesita una adaptación en el proceso de contratación o un formato alternativo de este anuncio.

La posición está abierta a todos los solicitantes calificados. Dependiendo del grupo de solicitantes, no todos los solicitantes que cumplan con los requisitos mínimos serán seleccionados para continuar en el proceso de contratación. Esta posición permanecerá abierta hasta que se llene. La lista de elegibilidad de este reclutamiento se puede usar para llenar este puesto vacante y otros puestos vacantes en el futuro.

Todas las notificaciones se enviarán a la dirección de correo electrónico proporcionada en su solicitud o currículum. Los candidatos son responsables de proporcionar una dirección de correo electrónico válida.

Toda la información está sujeta a verificación en cualquier momento durante el proceso de reclutamiento, incluso después de que se haya realizado una cita. La falsificación de cualquier información puede resultar en la descalificación o la rescisión de la cita.

## **ACERCA DE MRCA**

Mountains Recreation and Conservation Authority fue creado en 1985 con una misión de proteger y preservar parques y tierras con espacio abierto alrededor de Los Angeles y es una autoridad con poderes unidos entre la Conservación de Montañas de Santa Monica, la Recreación y Distrito de Parques de Conejo del Distrito de Parques y Recreación de Rancho Simi Valley. Estas agencias públicas trabajan en equipo para preservar espacios abiertos, naturaleza salvaje y hábitats naturales de las regiones metropolitanas de Los Ángeles y el Condado de Ventura y para hacer que estas tierras sean accesibles para todos los residentes del sur de California.

El MRCA es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, ascendencia, origen nacional, ciudadanía, religión, edad, condición médica, incluidas las características genéticas, discapacidad mental o física, estado de veterano, estado civil, sexo, embarazo, orientación sexual, género, peso, altura, características lingüísticas (como el acento y el dominio limitado del inglés, cuando no estén sustancialmente relacionados con el trabajo), estado de ciudadanía o cualquier otra razón prohibida por la ley. El MRCA recomienda encarecidamente a los diversos candidatos a solicitar puestos vacantes.

Conéctate con nosotros: [www.mrca.ca.gov](http://www.mrca.ca.gov)  
[www.facebook.com/LAMountains.com](https://www.facebook.com/LAMountains.com)  
[www.instagram.com/mrcaparks](https://www.instagram.com/mrcaparks)

**Este anuncio de trabajo no pretende, y no crea, un contrato de trabajo de ningún tipo y no crea ninguna obligación contractual expresa o implícita. El empleo en MRCA es a voluntad sin excepción. El empleado y MRCA pueden terminar su empleo en cualquier momento con o sin previo aviso y con o sin causa. Cualquier disposición contenida en este anuncio de trabajo puede ser modificada o revocada en cualquier momento sin previo aviso.**