



MOUNTAINS RECREATION & CONSERVATION AUTHORITY

Los Angeles River Center and Gardens
570 West Avenue Twenty-six, Suite 100
Los Angeles, California 90065

BOLETÍN DE OPORTUNIDADES LABORALES GERENTE DE PROYECTO DE PLANIFICACIÓN DE CUENCAS

14 de enero de 2020

RESUMEN DE LA POSICIÓN

El/La Gerente de Proyecto de Planificación de Cuencas (Clase: Analista de Proyecto II o Analista de Proyecto III) manejará proyectos relacionados con la restauración de ríos urbanos, acceso público y conservación del espacio abierto, planificación maestra y desarrollo de parques, incluso el diseño y la construcción de nuevas instalaciones de parques, la creación de parques en barrios urbanos, la renovación de infraestructuras y edificios, la adquisición de tierra y la planificación de un contexto de cuencas. Los proyectos de capital incluyen la renovación de instalaciones existentes, la nueva construcción por parte de contratistas y administración directa, y la adquisición de cuotas de intereses de tierras.

Este es trabajo profesional y técnico conforme a los términos de subvenciones, contratos y regulaciones aplicables, que involucra comunicación frecuente con otros, para una persona flexible a un nivel intermedio. Los/Las gerentes de proyecto también deben desarrollar apoyo político y comunitario, buscar oportunidades de financiación, cooperar activamente con otras agencias de gobierno y organizaciones sin fines de lucro y mantenerse al tanto de los procesos de planificación relacionados. El trabajo realizado apoyará el programa de trabajo de capital de MRCA para mejoras, adquisición de tierras y proyectos importantes de mantenimiento en parques naturales dentro del área metropolitana de Los Ángeles, y otros esfuerzos de MRCA relacionados con acceso público, conservación del espacio abierto, restauración del hábitat y desarrollo de parques urbanos.

Las solicitudes deben enviarse para el 21 de febrero de 2020, a las 5:00 p. m., hora estándar del Pacífico.

Tipo

Es un puesto voluntario, de tiempo completo, no exento.

Supervisión

Este puesto rinde cuentas al Jefe de Planificación de Cuencas. Las diferentes tareas pueden ser supervisadas por el Personal Ejecutivo. El puesto no supervisa a otro personal.

FUNCIONES ESENCIALES

Las siguientes tareas son típicas para esta clasificación. Las personas que ocupen el puesto podrían no desempeñar todas las tareas indicadas, y/o se podría solicitar que realicen tareas adicionales o diferentes a las que se indican a continuación para encargarse de las necesidades comerciales y prácticas comerciales cambiantes.

- Implementar múltiples proyectos simultáneamente: El/La gerente de proyecto es el punto de contacto central con respecto a todas las cuestiones relacionadas con los proyectos asignados y será responsable de la calidad del proyecto. Realizar seguimiento de proyecto, programación y manejo de presupuesto.
- Supervisar a consultores y contratistas, manejar contratos, coordinar el equipo de proyecto y colaborar con los compañeros de trabajo para garantizar que se realice el alcance del proyecto conforme con los acuerdos de subvención, cronogramas y límites de costos. Asistir en la selección de consultores/contratistas.
- Desempeñar la administración diaria de subvenciones, preparar los informes requeridos y asegurar el cumplimiento con los acuerdos de subvenciones.
- Determinar el alcance del proyecto, las opciones y alternativas para resolver las limitaciones. Revisar tantas veces como sea necesario para abordar las condiciones inesperadas.
- Mantener archivos, incluso la documentación y autorización de gastos, progreso del proyecto, contratos y acuerdos de subvención, presupuestos de proyecto, contactos, acciones de la junta y todos los demás puntos relacionados con el desarrollo de un proyecto.
- Escribir y coordinar propuestas de subvención e investigar nuevas oportunidades de financiación para adquisición de tierras, desarrollo de parques y esfuerzos de planificación relacionados.
- Cooperar con otros miembros del equipo para alcanzar las metas del proyecto.
- Producir materiales escritos, incluso informes de personal, texto para publicación, propuestas, informes de progreso y una variedad de otros documentos.
- Manejar presupuestos de proyecto con financiación de múltiples fuentes, manteniéndose al tanto del estado y los requisitos de elegibilidad de gastos, identificando soluciones para los déficits y manteniéndose actualizado a medida que los proyectos evolucionan.
- Preparar solicitudes de propuestas/solicitudes de ofertas, y revisar las ofertas. Seleccionar y manejar contratistas y consultores junto con otros miembros del personal. Asegurar que el proceso de licitación cumpla con las regulaciones aplicables. Asistir con la estimación y selección de proveedores para obtener el mejor valor.
- Brindar apoyo a los compañeros de trabajo en otros proyectos.
- Analizar, verificar y obtener aprobaciones de pago para facturas.
- Mantener buenos hábitos de atender y contestar llamadas telefónicas entrantes y correspondencia, y al comunicarse con ciudadanos que buscan ayuda y brindarles servicios al cliente.
- Mantener relaciones positivas con compañeros de trabajo, representantes de otras agencias de gobierno, organizaciones sin fines de lucro, asociaciones de propietarios de vivienda, y el público en general.
- Realizar tareas relacionadas según sea necesario.

FUNCIONES NO ESENCIALES

- Asistir con la coordinación de la construcción. Alcanzar las metas de presupuesto monitoreando los costos de proveedores, cambiar órdenes y costos de materiales y provisiones.
- Coordinar según sea necesario con los Supervisores de Construcción para monitorear el progreso del personal interno (administración directa).
- Liderar y participar en caminatas grupales, visitas al sitio del proyecto y paseos en kayak con las partes interesadas del proyecto.
- Cuantificar y describir los beneficios de las emisiones de gases de efecto invernadero de los proyectos potenciales basados en la más reciente ciencia, investigación y metodología generalmente aceptada.
- Manejar el proceso de cumplimiento con CEQA para los proyectos potenciales.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Demandas físicas

Las demandas físicas que se describen aquí son representativas de las que debe cumplir un/una empleado/a para realizar con éxito las funciones esenciales del trabajo. Mientras realiza las tareas de este puesto de trabajo, por lo general, se requiere que el/la empleado/a permanezca en una estación de trabajo, se mueva ocasionalmente dentro de la oficina para acceder a insumos y maquinaria de oficina, se comunique e intercambie información con frecuencia, revise documentos escritos a mano, electrónicos y de fax, observe las condiciones del sitio y opere una computadora y otra maquinaria de productividad de oficina. En ocasiones, el empleado deberá mover artículos que pesen hasta 20 libras dentro de la oficina.

Horas requeridas y ubicación

De lunes a viernes, 8 horas por día, 40 horas por semana, con cierta flexibilidad de horario. Horas extra ocasionales por las tardes o los fines de semana, previa aprobación de el/la supervisor/a. El puesto tendrá como base Los Angeles River Center and Gardens, pero podrá ser necesario viajar a otros lugares. Las oficinas en River Center están distribuidas entre múltiples edificios y pisos.

CALIFICACIONES MÍNIMAS

Lo que sigue describe, en términos generales, el conocimiento y las habilidades necesarios para ingresar el trabajo y/o que aprender en un breve período de tiempo para poder realizar las funciones esenciales exitosamente. Se podrán realizar adaptaciones razonables que permitan que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales del trabajo.

Educación y experiencia

- Licenciatura o título universitario de grado o más. Los estudios relevantes incluyen recursos naturales, ingeniería, planificación, ciencias ambientales, geografía, biología, hidrología, arquitectura de paisajismo, diseño ambiental o campos relacionados.
- Dos (2) años de experiencia altamente relevante desempeñando tareas de manejo de proyectos que incluyen: resolución creativa de problemas, trabajar en un equipo interdisciplinario, coordinar consultores, escritura técnica, programación y creación de presupuestos.
- Se desea experiencia en: hablar en público; extensión/participación de la comunidad; identificar y solicitar financiación específica para proyectos; y comercio de construcción o manejo de construcción.

Entrenamiento y certificación

- No se requiere.

Conocimientos de:

- Dominio básico de los programas comunes basados en Windows, incluso procesador de word y planillas de cálculo.
- Entendimiento básico de plantas nativas, animales y ecosistemas del sur de California.
- Entendimiento básico de los proceso de diseño y construcción de paisajes.
- Entendimiento básico de los requisitos de la Ley de Calidad Ambiental de California.
- Prácticas y procedimientos de oficina.

Habilidad para:

- Trabajar de manera independiente, o como parte de un equipo.
- Manejar múltiples tareas con plazos.
- Aprender materiales técnico y dominio avanzado de escritura técnica.
- Priorizar diferentes tareas y proyectos, y manejar múltiples proyectos a la vez.
- Revisar el enfoque de trabajo para abordar cualquier cambio de condición.
- Completar proyectos y seguir instrucciones orales y escritas.
- Cambiar rápidamente las tareas y el enfoque.
- Revisar el enfoque de trabajo para abordar cualquier cambio de condición.
- Crear múltiples soluciones para un determinado problema, en áreas que pueden estar fuera de su experiencia.
- Comprender los requisitos reglamentarios.
- Seguir de manera consistente los procedimientos de la agencia.
- Innovar y mejorar los procesos.

- Aprender a usar software nuevo, incluido WordPerfect.
- Ejercer discreción y sensibilidad con respecto a información confidencial.
- Preparar materiales escritos y gráficos para una variedad de audiencias.
- Comunicar a una variedad de audiencias sobre proyectos y objetivos de la Agencia.
- Leer mapas y moverse a través del área metropolitana de Los Ángeles, en áreas de espacios abiertos urbanos desarrollados y no desarrollados.

Competencias:

- Excelentes habilidades de idioma inglés orales y escritas. No se requiere ser un hablante nativo de inglés, pero se requerirá fluidez en dicho idioma.
- Excelentes habilidades organizacionales.
- Establecer y mantener relaciones de colaboración con las personas contactadas durante el trabajo, incluido el público en general.

Otros requisitos

Los/las candidatos/as deben tener una licencia de conducir de California válida y al día, con un historial de manejo satisfactorio. Los/as empleados/as deben estar dispuestos/as a participar en la respuesta ante emergencias del organismo. Se desean habilidades bilingües en inglés y otro idioma común a nivel local, como español, coreano, farsi, chino, armenio, yiddish o tagalo.

Todas las ofertas de citas dependen de lo siguiente:

- Verificación de antecedentes, incluida la presentación de huellas digitales al Departamento de Justicia, e inexistencia de antecedentes penales por delitos violentos o graves.
- Realización exitosa de un examen físico, incluida una prueba de drogas.
- Verificación del derecho a trabajar en los Estados Unidos.

COMPENSACIÓN

Salarios

El rango de las tarifas por hora para Analista de Proyecto II es de \$23.11 a \$28.10.

El rango de las tarifas por hora para Analista de Proyecto III es de \$25.90 a \$31.50.

Nivel de clasificación

El/La candidato/a seleccionado podrá ser contratado como Analista de Proyecto II o Analista de Proyecto III, dependiendo de la experiencia. El/La Analista de Proyecto II desempeñará las funciones con un nivel moderado de supervisión, haciendo algunos juicios de forma independiente y verificaciones regulares para orientación y priorización de tareas. El/La Analista de Proyecto III desempeñará funciones con un nivel bajo de

supervisión y verificaciones menos frecuentes para verificar tareas y apoyo de decisiones. El/La Analista de Proyecto III tendrá la capacidad de avanzar a un rol de liderazgo de equipo y determinar la dirección de proyectos.

Beneficios

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

- Beneficios médicos
- Beneficios dentales
- Beneficios de visión
- Licencia paga: Vacaciones, feriados, licencia por enfermedad
- Opción de Retiro y Compensación Diferida
- Cuenta de gastos flexibles médicos/dentales
- Cuenta de gastos flexibles de atención de dependientes
- Seguro de vida
- Programa de Asistencia a Empleados

MRCA ofrece planes médicos y dentales, tanto de Organización de Mantenimiento de la Salud (HMO) como de Organización de Proveedores Preferidos (PPO). Se incluye un plan de visión y un seguro de vida con todas las opciones. Los/las empleados/as elegibles pueden inscribirse en un Plan de Remuneración Diferida 457(b) y Cuentas de Gastos Flexibles para la atención de dependientes y la atención médica/dental. MRCA tiene un contrato con el Sistema de Retiro para Empleados Públicos de California (CalPERS) para brindar un programa de beneficios definido a los empleados elegibles.

CÓMO SOLICITAR EL PUESTO

Envíe el currículum y la carta de interés por correo electrónico a employment@mrca.ca.gov o por fax a 323-843-9838, ATTN: Zagreb De La Torre, con "Gerente de Proyecto de Planificación de Cuencas" incluido como asunto. No aceptamos llamadas telefónicas. La aceptación de su solicitud dependerá de si ha demostrado claramente que cumple con los requisitos mínimos. Póngase en contacto con nosotros si necesita una adaptación en el proceso de reclutamiento o un formato alternativo de este anuncio.

El puesto está abierto al público para todos los/as solicitantes calificados/as. En función del grupo de solicitantes, no todos/das los/las solicitantes que cumplan con los requisitos mínimos serán seleccionados/as para continuar en el proceso de reclutamiento. La lista de elegibilidad de este reclutamiento puede usarse para llenar esta vacante y otras vacantes en el futuro.

Todas las notificaciones se enviarán al número de teléfono o a la dirección de correo electrónico que proporcione en su solicitud o su currículum. Los candidatos son responsables de proporcionar un número de teléfono o una dirección de correo electrónico válidos.

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 podrá resultar en la descalificación o retiro del nombramiento.

SOBRE MRCA

Mountains Recreation and Conservation Authority (MRCA) se creó en 1985 con la misión de proteger y preservar los terrenos de parques y espacios abiertos que rodean a Los Ángeles, y es una entidad con facultades conjuntas entre Santa Monica Mountains Conservancy, Conejo Recreation and Park District y Rancho Simi Recreation and Park District. Estos organismos públicos trabajan juntos para preservar espacios abiertos, el hábitat natural salvaje y de vida silvestre de las regiones metropolitanas de Los Ángeles y el condado de Ventura, y hacer que estas tierras sean accesibles para todos los residentes del sur de California.

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, condición de veterano, estado civil, sexo, embarazo, orientación sexual, género, peso, estatura, características lingüísticas (como acento y dominio limitado del inglés, donde no se relacione sustancialmente con el trabajo), estado de ciudadanía ni ninguna otra base prohibida por la ley. MRCA alienta fervientemente a los diversos candidatos a postularse para las vacantes abiertas.

Esté en contacto con nosotros: www.mrca.ca.gov
www.facebook.com/LAMountains.com
www.instagram.com/mrcaparks

Este anuncio de trabajo no tiene la intención de crear ni efectivamente crea un contrato de trabajo de ningún tipo, ni crea ninguna obligación contractual expresa o implícita. El empleo en MRCA es voluntario, sin ninguna excepción. El/la empleado/a y MRCA pueden finalizar el empleo en cualquier momento, con previo aviso o sin él y con causa o sin ella.

Cualquier disposición contenida en este anuncio de trabajo podrá ser modificada o revocada en cualquier momento sin previo aviso.