



MOUNTAINS RECREATION & CONSERVATION AUTHORITY

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

BOLETÍN DE OPORTUNIDADES LABORALES ABOGADO DE PERSONAL I

26 de febrero de 2020

RESUMEN DEL PUESTO

El/La Abogado/a de Personal de Mountains Recreation and Conservation Authority (MRCA) brindará servicios y asesoramiento legal internos a la junta directiva de MRCA, a él/la directora/a Ejecutivo/a de MRCA, y a otros miembros del personal de MRCA según se indique, con un enfoque principal en bienes raíces, medio ambiente, empleo, uso de las tierras, aplicación de la ley, y legislación gubernamental. El puesto requiere una persona automotivada, organizada y capaz de trabajar en varios proyectos al mismo tiempo.

Tipo

Es un puesto voluntario, de tiempo completo, exento.

Supervisión

El/La Abogado/a de Personal rinde cuentas a él/la Jefe/a de Abogado/a de Personal.

FUNCIONES ESENCIALES

Las siguientes tareas son típicas para esta clasificación. Los/las candidatos/as exitosos/as podrían no desempeñar todas las tareas indicadas, o se podría solicitar que realicen tareas adicionales o diferentes a las que se indican a continuación para encargarse de las necesidades comerciales o jurídicas y prácticas cambiantes.

- Supervisar la adquisición completa de bienes inmuebles
- Revisar y elaborar borradores de contratos de locación de propiedades
- Ayudar con asuntos de personal y recursos humanos
- Revisar y negociar contratos de bienes y servicios
- Ayudar con la aplicación de Ordenanzas de la MRCA
- Coordinar respuestas a solicitudes de registros públicos
- Analizar y responder a litigios y reclamos por hechos ilícitos civiles
- Trabajar con abogados externos en litigios y otros proyectos especiales
- Comparecer ante el tribunal en nombre de la MRCA
- Asistir y representar a la MRCA en reuniones comunitarias y otras reuniones públicas
- Completar educación continua según sea necesario para mantener un conocimiento operativo de las leyes de bienes raíces, medio ambiente, uso de las tierras, aplicación de la ley y leyes gubernamentales, y cualquier otra área del derecho para brindar eficazmente servicios jurídicos internos

- Investigar y analizar proyectos de ley, leyes y otros asuntos legales aplicables, con un énfasis en los bienes raíces, el medio ambiente, el uso de las tierras, la aplicación de la ley y la legislación gubernamental
- Otras tareas y proyectos según se indiquen

Demandas físicas

Las demandas físicas que se describen aquí son representativas de las que debe cumplir un/a empleado/a para realizar con éxito las funciones esenciales del trabajo. Al desempeñar las tareas regulares de este puesto, el/la empleado/a debe permanecer regularmente en una posición estacionaria y desplazarse entre varios edificios, así como también a ubicaciones remotas de oficina. El/la empleado/a debe comprender y comunicarse con otras personas frecuentemente, utilizar capacidades de visión cercana y pasar períodos extendidos de tiempo frente a una pantalla de computadora. Ocasionalmente, el/la empleado/a deberá transportar, mover y posicionar objetos de hasta 30 libras.

Horas y ubicación

Es un puesto exento asalariado. Se espera que el/la candidata/a exitoso/a trabaje principalmente de lunes a viernes, 8 horas por día, 40 horas por semana, con un poco de flexibilidad de horarios. Se requerirá trabajo ocasional por las noches o en fines de semana, según sea necesario o según se indique. El puesto tendrá como base Los Angeles River Center and Gardens (570 West Avenue 26, Los Angeles, CA), pero podrá ser necesario viajar a diversas sucursales de la agencia y lugares de reunión externos.

CALIFICACIONES MÍNIMAS

Lo que sigue describe, en términos generales, el conocimiento y las habilidades necesarios para ingresar el trabajo 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
- J.D. de una facultad de derecho acreditada
- Matrícula activa en el Colegio de Abogados del Estado de California (State Bar of California)
- Se prefiere experiencia previa en la práctica del derecho
- Se prefiere experiencia en transacciones de bienes raíces/bienes inmuebles
- Se prefiere familiaridad con juicios, audiencias ante tribunales y derecho probatorio
- Capacidad de comunicarse eficazmente tanto de manera verbal como por escrito

Conocimientos de:

- Programas comunes de Windows, incluidos procesamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos
- Recursos de derecho en línea (Westlaw, LexisNexis, etc.)
- Estructuras e instituciones de gobierno locales y estatales
- Fuentes de noticias y asuntos públicos a nivel local, estatal y nacional

Habilidad para:

- Priorizar diferentes tareas y proyectos, y manejar múltiples proyectos a la vez
- Trabajar de forma independiente para manejar múltiples tareas con plazos
- 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
- Entender y analizar documentos legales
- Aprender a usar y usar WordPerfect y otros programas poco comunes
- Investigar los archivos de la agencia y otros recursos para completar tareas

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, a un nivel de argumentación avanzada ante un tribunal.
- Excelentes habilidades organizacionales
- Establecer y mantener relaciones de colaboración con las personas contactadas durante el trabajo, incluido el público en general
- Se desea una capacidad de comunicarse en varios idiomas

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/Las empleados/as deben estar dispuestos/as a participar en la respuesta ante emergencias del organismo.

Todas las ofertas de trabajo 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 y de tuberculosis.
- Verificación del derecho a trabajar en los Estados Unidos

COMPENSACIÓN

Salarios

\$2,692 - \$3,274 de manera quincenal, proporcional a la experiencia

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/as empleados/as 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 carta de interés, curriculum, muestra de escritura y referencias por correo electrónico a employment@mrca.ca.gov o por fax a 323-843-9838, ATTN: Zagreb De La Torre, con "Abogado de Personal I" 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. Este

puesto permanecerá abierto hasta que sea ocupado. La lista de elegibilidad de este reclutamiento puede usarse para llenar está 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/as candidatos/as 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.