



## 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 ASISTENTE DE PARQUE III (DIVISION DE CONSTRUCCION)**

25 de agosto de 2021

#### **RESUMEN DE PUESTO**

El/la Asistente de Parque III realizara diversas tareas de construcción bajo supervisión directa incluyendo construcciones nuevas, construcción especializada, reparación de terrenos y trabajos de restauración en varios lugares diferentes alrededor del condado de Los Angeles.

Este puesto requiere tres (3) años de experiencia en construcción, cuidado de plantas, mantenimiento de terrenos, o campo relacionado, un individuo con la capacidad de trabajar de forma independiente, así como con otros, trabajar de forma segura con una variedad de herramientas manuales y eléctricas, realizar trabajo físico pesado, y que sea un profesional saliente con experiencia en tratar con el público.

Este es un trabajo de Construcción basado en habilidades que incluyen reparaciones de edificios y terrenos, trabajos de electricidad, plomería, carpintería, paisajismo, irrigación, esgrima, anuncios, montaje e instalación de muebles, transporte y entrega de maquinaria pesada y materiales a varios sitios de trabajo bajo durante cualquier condición climática. El trabajo realizado apoyara la operación de los parques naturales de MRCA en el área de Los Angeles y otros esfuerzos relacionados con el acceso público, la conservación de espacios abiertos, la restauración de hábitats y el desarrollo de parques urbanos.

**Este puesto permanecer abierto hasta que sea ocupado.**

#### Tipo

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

#### Supervisión

Este puesto se reporta al/la Supervisor/a de la División de Construcción y al/la jefe/a de División Adjunta. Tareas variadas pueden ser supervisadas por personal ejecutivo. Esta posición no supervisa a otros empleados.

#### **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.

- Seguir instrucciones escritas y verbales.

- Aplicar pesticidas y herbicidas conforme con las leyes y regulaciones aplicables bajo la supervisión del gerente de pesticidas.
- Asistir con las reparaciones de edificios y tierras incluyendo de electricidad, plomería, y carpintería.
- Descargar y cargar equipo para distribución a sitios de trabajo.
- Aprender carpintería, trabajo eléctrico, plomería, y otras habilidades especializadas requeridas por el supervisor.
- Asegurarse de que todo el equipo esté debidamente asegurado después de horas de trabajo.
- Inspeccionar vehículos y equipo de trabajo antes de usarlo.
- Limpiar, reparar y mantener el equipo, herramientas, y maquinaria para trabajos de construcción.
- Cumplir con las leyes de seguridad y regulaciones.
- Instalar varios elementos del parque incluyendo paisajismo, irrigación, esgrima, anuncios y montaje e instalación de muebles.
- Operar herramientas y equipos de construcción eléctricos.
- Realizar trabajo físico.
- Asistir con la transportación y entrega de equipo y material.
- Realizar reparaciones mecánicas menores.
- Mantener un ambiente de trabajo seguro y limpio.
- Ayudar a los visitantes del parque.
- 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.
- Asistir a juntas de seguridad y entrenamientos.
- Realizar tareas relacionadas según sea necesario.

## **FUNCIONES NO ESENCIALES**

- Asistir con la coordinación de construcción.

## **ESPECIFICACIONES DE TRABAJO**

### Demandas Físicas

Las demandas físicas descritas aquí son representativas de las que deben cumplir un/a empleado/a para realizar con éxito las funciones esenciales del trabajo. Durante la realización de las funciones de este trabajo, se requiere regularmente que el/la empleado/a levante y transporte objetos que pesan hasta 60 libras a una distancia de hasta 50 pies, tanto en interiores como en exteriores. Frecuentemente operar equipos pesados, así como herramientas de mano y eléctricas, trabajar constantemente en condiciones climáticas exteriores, moverse frecuentemente entre sitios de trabajo, se requiere que el/la empleado/a entienda, se comunice e intercambie información y

observe las condiciones del sitio. El/la empleado/a diariamente debe transportar, mover y colocar herramientas entre vehículos y sitios de trabajo y ocasionalmente subir/bajar una escalera para acceso a áreas de trabajo.

### 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 funcionara fuera de Los Angeles River Center and Gardens, pero requiere viajar a varios lugares de la agencia y lugares de reunión fuera del sitio.

### Contacto Publico

Como parques públicos, la mayoría de las propiedades de MRCA están abiertas al público en general durante horas de funcionamiento. Es probable que este puesto tenga contacto físico con miembros del público en áreas públicas como en estacionamientos y oficinas/baños públicos compartidos y durante reuniones públicas en persona. MRCA se compromete a proteger a su personal garantizando un distanciamiento físico adecuado y un control de infecciones adecuado, al tiempo que apoya el acceso equitativo a los servicios. Nuestros requisitos se basan en la guía actual del condado de Los Angeles y están sujetos a cambios a medida que el condado actualiza sus políticas.

### **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

- Certificado de escuela secundaria.
- Tres (3) años de experiencia en construcción, en el cuidado de plantas, mantenimiento de tierra, o campo relacionado.

### Entrenamiento y Certificación:

- No se requiere.

### Conocimiento de:

- Operaciones y procedimientos de construcción.
- Entendimiento básico y general de trabajo y equipo de construcción.

Habilidad para:

- Priorizar varias tareas y proyectos para gestionar proyectos múltiples a la vez.
- Trabajar independientemente para manejar múltiples tareas dentro de los plazos.
- Operar un montacargas y otros equipos pesados.
- Posesión de, o capacidad para obtener certificación de CPR y certificado de Primeros Auxilios dentro de tres meses de empleo.
- Revisar el enfoque de trabajo para afrontar condiciones modificadas.
- Completar proyectos y seguir instrucciones orales y escritas.
- Cambiar rápidamente las tareas y el enfoque.
- Aprender material técnico.
- Constantemente seguir los procedimientos de la agencia.
- Levantar y transportar objetos que pesan hasta 60 libras a una distancia de hasta 50 pies.
- Trabajar independientemente o como parte de un equipo.
- Trabajar en cualquier condición climática.
- 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.
- Ejercer discreción y sensibilidad a información confidencial.
- Aprender habilidades de construcción en el sitio.
- Usar equipo de protección.

Competencias:

- Habilidades efectivas de comunicación oral y escrita en el idioma inglés. No es necesario ser un/a hablante nativo/a de inglés, pero se requerirá fluidez en inglés.
- Habilidades efectivas de organización.
- Establecer y mantener relaciones de cooperación con las personas contactadas en el curso del trabajo, incluyendo el público en general.
- Habilidades bilingües en inglés y en otro idioma común local, como español coreano, farsi, chino armenio, yiddish o tagalo son deseadas.

Otros Requerimientos:

Los/las candidatos/as deben tener una licencia de conducir válida de California con buena reputación y un historial de manejo satisfactorio. Los empleados deben estar dispuestos/as 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 y prueba de tuberculosis.
- Verificación del derecho a trabajar en los Estados Unidos.
- *Se requiere comprobante de vacunación contra COVID-19.*

## **COMPENSACION**

### Salario

El sueldo de inicio por hora para este puesto es entre \$15.00 a \$17.32

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

## **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 “Asistente de Parque III” incluida como tema. No llamadas telefónicas, por favor. Este puesto permanecerá abierto hasta que sea ocupado. 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/as los/las solicitantes calificados/as. Dependiendo del grupo de solicitantes, no todos los/las solicitantes que cumplan con los requisitos mínimos serán seleccionados/as para continuar en el proceso de contratación. 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/las candidatos/as 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/las diversos/as candidatos/as 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.**