



AUTORIDAD DE RECREACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MONTAÑAS

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 DESARROLLO DE PARQUES

14 de enero de 2022

RESUMEN DEL PUESTO

El/La Gerente de Proyecto de Desarrollo de Parques (Clase: Analista de Proyectos II o Analista de Proyectos III) administrará proyectos de desarrollo parques y mejoras de paisaje, preparará planes y detalles de construcción, realizará observaciones de construcción y solución de problemas, monitoreará la renovación de la infraestructura y los proyectos edilicios, y desempeñará la administración general de proyectos. 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.

Esto es trabajo profesional y técnico conforme a los términos de subvenciones, contratos y regulaciones aplicables, que involucra comunicación frecuente con otros(as), para una persona flexible a un nivel inicial o intermedio. Los/Las gerentes de proyecto también deben desarrollar apoyo de la comunidad, 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 proyecto importantes de mantenimiento en parques 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.

Es necesario hablar español.

Las solicitudes deben enviarse antes del 25 de febrero de 2022, a las 5:00 p. m., hora del Pacífico.

Tipo

Este es un puesto voluntario, de tiempo completo, no exento.

Supervisión

Este puesto rinde cuentas al/ a la arquitecto(a) de Paisajismo del personal. Las diferentes tareas pueden ser supervisadas por el Personal Ejecutivo y puede incluir la participación en equipos de múltiples divisiones. El puesto no supervisa a otro personal. El/La supervisor(a) es un/una Arquitecto(a) de Paisajismo con licencia y las horas trabajadas podrán contar para los requisitos del Estado para obtener la licencia.

FUNCIONES ESENCIALES

Las siguientes tareas son típicas para esta clasificación. Las personas que ocupen el puesto 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.

- Implementar múltiples proyectos simultáneamente: El/La gerente de proyecto es el punto de contacto central con respecto a todas las cuestiones relacionados con los proyectos asignados y será responsable de la calidad del proyecto. Realizar seguimiento de proyecto, programación y manejo de presupuesto.
- Desarrollar planes, detalles y especificaciones de mejoras de paisaje, con un diseño conceptual, diseño esquemático y fases de documentos de construcción tanto con gráficos realizados a mano alzada como con programas gráficos de computadoras (es decir, adobe graphic suite, sketch-up, rivet y/o cualquier otro programa de rendering digital 3D) y técnicas de CAD.
- Desarrollar diseños de concepto iniciales para una variedad de tipos de proyectos.
- Desarrollar evaluación de las barreras arquitectónicas.
- Investigar sobre nuevos productos y tecnologías de construcción/arquitectura.
- Coordinar con otros(as) para monitorear el progreso del personal interno (cuenta de fuerza) y subcontratistas, garantizar el cumplimiento de los planes y especificaciones y solucionar los problemas según sea necesario.
- Realizar tareas de Administración de Construcción y, con la asistencia según sea necesaria, responder a las RFI de contratistas y consultores(as) de administración de construcción.
- Supervisar a consultores(as) y contratistas, manejar contratos, coordinar el equipo de proyecto y colaborar con los/las compañeros(as) 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(as)/contratistas.
- Preparar solicitudes de propuestas/solicitudes de ofertas, y revisar las ofertas. Seleccionar y manejar contratistas y consultores(as) junto con otros miembros del personal. Garantizar que el proceso de licitación cumpla con las normas aplicables. Asistir con la estimación y selección de proveedores(as) para obtener el mejor valor.
- 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.
- Cooperar con otros(as) 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.
- Brindar apoyo a los/las compañeros(as) 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(as) 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

- Escribir y coordinar propuestas de subvención e investigar nuevas oportunidades de financiación para adquisición de tierras, desarrollo de parques y esfuerzos de planificación relacionados.
- Manejar el proceso de cumplimiento con CEQA para los proyectos potenciales.
- Liderar y participar en caminatas grupales, visitas al sitio del proyecto y paseos en kayak con las partes interesadas del proyecto.
- Representar a la agencia en foros públicos.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

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. 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. Ocasionalmente, trabajar en condiciones climáticas al aire libre y trasladarse entre varios sitios de trabajo. 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 del/de la supervisor(a). El puesto tendrá como base Los Angeles River Center and Gardens, y será necesario viajar a otros lugares. Las oficinas en River Center están distribuidas entre múltiples edificios y pisos. Se podrá permitir el trabajo a distancia, sujeto a la aprobación del/de la supervisor(a).

CALIFICACIONES MÍNIMAS

Educación y experiencia

- Licenciatura en Artes Liberales, Licenciatura o título universitario de grado.
- Título en Arquitectura de Paisajismo completo (de grado o maestría). Se podrá considerar como sustituto un programa de certificación de extensión aprobado completo que cumpla los requisitos de educación del Estado de California.
- Un (1) año 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 comunitaria, y rubro de la construcción o administración de construcción.
- Es necesario hablar español.
- Se desean habilidades bilingües en inglés y otro idioma común a nivel local, como coreano, farsi, chino, armenio, yiddish o tagalo.

Contacto con el público

Los sitios de proyectos costeros abiertos al público general tienen un horario de operación durante el día y es probable que la persona que ocupe el puesto entre en contacto con miembros del público mientras trabaja en dichos sitios. Además, es probable que quien ocupe el puesto también tenga contacto con miembros del público en sitios de proyectos costeros en desarrollo. MRCA está comprometido a proteger a su personal garantizando un distanciamiento físico y control de infecciones adecuados al tiempo que respalda el acceso equitativo a las áreas costeras. Nuestros requisitos están basados en las pautas actuales del Condado de Los Ángeles y están sujetos a cambio a medida que el Condado va actualizando sus políticas.

Entrenamiento y certificación

- No se requiere.

Conocimientos de:

- Dominio avanzado de software AutoCAD.

- Prácticas de construcción para mejoras de arquitectura y paisajismo.
- Diseño básico de riego y BMP de agua.
- Conocimiento del Código de Construcción del Estado de California y los requisitos ADAS para establecimientos públicos.
- Dominio intermedio del software BlueDAG (o equivalente), o capacidad de aprender a utilizarlo.
- 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 procesos de diseño y construcción de paisajes.
- Prácticas y procedimientos de oficina.

Habilidad para:

- Cooperar con los/las compañeros(as) de trabajo y modificar el enfoque de proyectos según sea necesario para adaptarse a los problemas.
- Trabajar de manera independiente, o como parte de un equipo.
- Preparar materiales escritos y gráficos para una variedad de audiencias.
- Aprender materiales técnicos y competencia avanzada en 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.
- Crear múltiples soluciones para un determinado problema, en áreas que pueden estar fuera de su experiencia.
- Comprender requisitos regulatorios.
- Seguir de manera consistente los procedimientos de la agencia.
- Innovar y mejorar los procesos.
- Ejercer discreción y sensibilidad con respecto a la información confidencial.
- 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.

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
- Prueba de estado de vacunación completa contra el COVID-19 según definido por el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Angeles.

COMPENSACIÓN

Salarios

El rango de las tarifas por hora para Analista de Proyecto II es de \$24.28 a \$29.51.
El rango de las tarifas por hora para Analista de Proyecto III es de \$27.21 a \$33.07.

Nivel de clasificación

El candidato seleccionado podrá ser contratado como Analista de Proyecto II o Analista de Proyecto III, dependiendo de la experiencia. El 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 Analista de Proyecto III desempeñará funciones con un nivel bajo de supervisión y verificaciones menos frecuentes para verificar tareas y apoyo de decisiones. El 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/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 el currículum y la carta de interés por correo electrónico a employment@mrca.ca.gov indicando "Gerente de Proyecto de Desarrollo de Parques" (Park Development Project Manager) o por fax a 323-843-9838, ATTN: Zagreb De La Torre. 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 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.