



Volunteer Coordinator – contract position Groundwork Denver

About Groundwork Denver:

Groundwork Denver (GWD) is a 501(c)3 non-profit community-based organization that partners with lower-income communities to improve the physical environment and promote health and well-being. We have programs in energy efficiency and climate change, urban waters, air quality, and youth employment. Please see our website to learn more: groundworkcolorado.org.

Position Summary:

Reporting to the Executive Director, the Volunteer Coordinator will spearhead GWD's volunteer program, ensuring all volunteers are matched with the appropriate program based on interest and need, and that volunteers are cultivated as future donors. The organization works with hundreds of volunteers per year and expects this position will manage the full range of efforts of a successful volunteer program. In 2020, we expect to hold at least 9 volunteer events ranging from 10-100 volunteers each. This is a contract position for 2020.

Responsibilities include but are not limited to:

- Recruitment: Outreach to corporate, civic, school, and community groups. Includes developing tailored corporate sponsorship packages for larger groups.
- Marketing: Coordinate marketing of volunteer events with marketing consultant, including social media and e-newsletter.
- Manage logistics of all volunteer events: including scheduling, location, food, partners, task assignment and training, set-up, clean-up, and post-event follow-up. Collect waivers and ensure safety at volunteer events.
- Professionally represent GWD at volunteer events, which may include public speaking, training volunteers on tasks, thanking sponsors and partners.
- Manage volunteer database in an accurate and timely manner.

Qualifications and Experience:

- Experience managing volunteer, community, campus, or other events required.
- Organized, with strong project management and time management skills to oversee all aspects of events from start to finish.
- Strong problem solving skills and ability to think on one's feet.
- Proactive, positive attitude that inspires others to get involved and connects them with GWD's mission.
- Strong interpersonal skills. Ability to work respectfully and authentically with people of all ages, genders, races, ethnicities, incomes, and education levels, etc.
- Understanding of racial equity and a commitment to continuous personal learning and growth around issues of race and class equity.
- Fluency in written and spoken English is required; conversational and written Spanish highly desired.

Other Requirements:

- Volunteer activities may include walking or hiking in natural areas and parks, picking up trash, water sampling in rivers and streams, tree planting, and other outdoor physical activity on a case-by-case basis.
- Ability to utilize computer systems, manage phones, and travel to and from meetings and appointments.

Timeline and Work Requirements:

The contractor may begin work immediately after contract agreement is signed with Groundwork Denver. Contract will end December 31, 2020.

Work schedule is flexible provided the contractor completes the scope of work and is available for project partner management and coordination. If requested, Groundwork Denver will provide desk space, a computer, and phone in our office.

Contract Amount:

The contract amount will be negotiated upon offer.

To Apply:

- Please email a cover letter and no more than 2-page resume to jobs@groundworkcolorado.org. In the cover letter, please cite similar volunteer or community events solely or significantly led by the applicant.
- Those with experience working with populations that Groundwork Denver serves, or who have similar life experiences or backgrounds, will be prioritized. Individuals from communities that have been historically marginalized or under-represented in the environmental field are strongly encouraged to apply.

Applications will be reviewed starting January 27, 2020. Position is open until filled.

Groundwork Denver provides equal employment opportunities (EEO) to all employees and applicants for employment without regard to race, color, ethnicity, religion, gender, gender identity, gender expression, sexual orientation, national origin, age, disability, marital status or civil union status, past or present military service, or any other protected classification. This policy applies to all employment decisions, including recruiting, hiring, placement, promotion, termination, layoff, compensation and training

Gerente Responsable de Voluntarios - posición contractual Groundwork Denver

Acerca de Groundwork Denver:

Groundwork Denver (GWD) es una organización comunitaria sin fines de lucro 501(c)3 que se asocia con comunidades de bajos ingresos para mejorar el entorno físico y promover la salud y el bienestar. Tenemos programas en eficiencia energética y cambio climático, aguas urbanas, calidad del aire y empleo juvenil. Por favor, visite nuestra página de internet para obtener más información: groundworkcolorado.org.

Resumen de Posición:

Reportándose al Director Ejecutivo, el Gerente responsable de Voluntarios y Marketing dirigirá el programa de voluntarios de GWD, asegurándose de que todos los voluntarios se combinen con el programa apropiado con el interés y la necesidad, y que los voluntarios se cultiven como futuros donantes. La organización trabaja con cientos de voluntarios cada año y se espera que esta posición administre los esfuerzos diarios de un exitoso programa de voluntarios. En 2020, esperamos celebrar al menos 9 eventos voluntarios que van desde 10 a 100 voluntarios cada uno. Esta es una posición de contrato para 2020.

Las Responsabilidades incluyen pero no se limitan a:

- Reclutamiento: Divulgación a grupos corporativos, cívicos, escolares y comunitarios. Incluye el desarrollo de paquetes personalizados de patrocinio corporativo para grupos más grandes.
- Coordinar la comercialización de eventos de voluntariado con un consultor de marketing, incluidas las redes sociales y el boletín electrónico.
- Gestionar la logística de todos los eventos de voluntarios: incluida la programación, ubicación, comida, socios, asignación de tareas y capacitación, configuración, limpieza y seguimiento posterior al evento. Recoger las exenciones y garantizar la seguridad en eventos voluntarios.
- Representar profesionalmente a GWD en eventos de voluntarios, que pueden incluir hablar en público, capacitar voluntarios en tareas, agradecer a patrocinadores y socios.
- Administrar la base de datos de voluntarios de manera precisa y oportuna.

Calificaciones y Experiencia:

- Experiencia en la gestión de voluntarios, comunidad, campus u otros eventos requeridos.
- Organizado, con fuertes habilidades de administración del tiempo para supervisor todos los aspectos de los eventos desde el principio hasta el final.
- Demostrar fuertes habilidades de escritura. Capacidad para administrar la información sobre la variedad de programas/proyectos de GWD y presentarla al público de manera sucinta y cautivadora.
- Actitud proactiva y positiva que inspire a otros a participar y los conecta con la misión de GWD.
- Capacidad para trabajar de manera respetuosa y auténtica con personas de todas las edades, géneros, razas, etnias, ingresos y niveles educativos, etc.
- Comprensión de la equidad racial y un compromiso con el aprendizaje personal continuo y el crecimiento en torno a cuestiones de equidad racial y de clase.
- Se requiere fluidez en Inglés hablado y escrito; Español conversacional y escrito muy deseado.

Otros Requerimientos:

- Las actividades de Voluntariado y las oportunidades ocasionales para unirse al personal de Groundwork Denver en el trabajo de campo pueden incluir caminar o realizar caminatas en áreas naturales y parques, recoger basura, tomar muestras de agua en ríos y arroyos y otras actividades físicas al aire libre, caso por caso.
- Capacidad para utilizar sistemas informáticos, administrar teléfonos y viajar desde y hacia reuniones y citas.

Horario y Requisitos de Trabajo

El contratista puede comenzar a trabajar inmediatamente después de firmar el contrato con Groundwork Denver. El contrato finalizará el 31 de Diciembre de 2020.

El horario de trabajo es flexible siempre que el contratista complete el alcance del trabajo y esté disponible para la gestión y coordinación del socio del proyecto. Si se solicita, Groundwork Denver proporcionará espacio en el escritorio, una computadora y un teléfono en nuestra oficina.

Sueldo del Contrato:

El sueldo del contrato se negociará con la oferta.

Para Aplicar:

- Envíe por correo electrónico una carta de presentación y un resumen de no más de 2 páginas a jobs@groundworkcolorado.org Si tiene contenido profesional que ha escrito o publicado en una plataforma de redes sociales que podemos revisar, inclúyalo en su carta de presentación.
- Se dará prioridad a aquellos con experiencia que trabajan con poblaciones a las que Groundwork Denver sirve, o que tienen experiencia de vida o antecedentes similares. Se recomienda encarecidamente a las personas de comunidades que han estado históricamente marginadas o subrepresentadas en el campo ambiental.

Las aplicaciones se revisarán a partir del 27 de Enero del 2020. La posición está abierta hasta que se llene.

Groundwork Denver ofrece igualdad de oportunidades de empleo (EEO) a todos los empleados y solicitantes de empleo sin distinción de raza, color, etnia, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, estado civil o unión civil, servicio militar pasado o presente, o cualquier otra clasificación protegida. Esta política se aplica a todas las decisiones de empleo, incluyendo reclutamiento, contratación, colocación, promoción, despido, compensación y capacitación.