



## **Groundwork Denver Program Assistant Job Posting**

### **About Groundwork Denver:**

Groundwork Denver is a 501(c)3 non-profit organization whose mission is to improve the physical environment and promote health and well-being through community-based partnerships and action. Please see our website to learn more: [www.GroundworkColorado.org](http://www.GroundworkColorado.org).

### **Position Summary:**

Reporting to the Youth Program Director, the Program Assistant will support day-to-day activities of the Youth Program. The Program Assistant will assist in day-to-day needs of the program, including coordinating with Green Team Supervisors and Assistant Supervisors, assisting in administrative tasks such as timesheets and hiring documents, collecting surveys and managing data, and communicating with Youth Program external partners.

### **The purpose of the Youth Program:**

Provide meaningful employment opportunities to low-income youth in targeted neighborhoods; support community improvement efforts and natural resource conservation goals in targeted neighborhoods in the Denver Metro area; strengthen partnerships and community engagement efforts to improve the physical environment and promote health and well-being in our community.

### **Main responsibilities specific to the Youth Program:**

1. Support day-to-day activities by:
  - a. Coordinating with Green Team Supervisors and Youth Supervisors on workdays
  - b. Helping to plan and implement Supervisor and Youth Supervisor trainings and meetings
  - c. Serve as on-call substitute for Supervisors, which may include driving youth
  - d. Assist Supervisors and Assistant Supervisors with timesheet submission and hours tracking
  - e. Assist Supervisors and Assistant Supervisors with hiring documentation
  - f. Helping to communicate with external partners on workdays
2. Support ongoing data collection efforts by:
  - a. Distributing and collecting youth pre- and post-surveys for grant reporting
  - b. Inputting and managing data collected in youth surveys
  - c. Tracking and managing data on workdays through Magpi or a different tracking system

### **To be successful in this position, the Program Assistant must be able to:**

- Meet deadlines and complete tasks on time
- Stay organized to handle many details for multiple activities
- Communicate regularly in email, text, over the phone, or in person with Youth Program Director and other GWD staff
- Be reliable during set work hours, while also being flexible to last-minute changes to work tasks and schedule if needed

### **Responsibilities as a member of the Groundwork Denver team:**

- Participate in Groundwork Denver fundraising events and appeals

- Participate in volunteer days when needed
- Participate in shared office responsibilities, like cleaning, organizing, and risk management
- Contribute to a positive office culture
- Collaborate respectfully and productively with co-workers to achieve Groundwork Denver's overall mission
- Attend all staff meetings and other program meetings as assigned

**Qualifications, education and experience:**

- Passion for Groundwork Denver's mission and alignment with our values and goals
- Experience working with a team and independently, in work, volunteer, or school settings
- Good communication skills in English, both written and oral; Spanish-language skills are preferred
- Understanding of racial equity and a commitment to continuous personal learning and growth around issues of race and class equity
- Those with experience working with populations that Groundwork Denver serves, or who have similar life experiences or backgrounds, will be strongly considered. Individuals from communities that have been historically marginalized or under-represented in the environmental field are strongly encouraged to apply.

**Other Requirements:**

- Office work environment is an office in the Cole neighborhood of Denver that is ADA compliant. During COVID-19 precautions, office work will primarily take place at the Program Assistant's home with a GWD-issued computer.
- Field work or volunteer activities may include supervising youth in natural areas and parks, tree planting, hiking, door-to-door canvassing, and other outdoor physical activity.
- Ability to utilize computer systems, manage phones, and travel to and from meetings and appointments.
- A background check will be completed prior to start of job and as often as annually.

**Salary and other benefits:**

This is a part-time position estimated to require 40 hours/week during the summer, and 20 hours/week in the fall, winter, and spring. The hourly rate range begins at \$19.00 with increase considered depending on experience. Benefits include: paid sick, holiday and vacation hours; remote work hours; EcoPass.

**To Apply:**

Please email a one- to two-page cover letter and no more than 2-page resume to [jobs@groundworkcolorado.org](mailto:jobs@groundworkcolorado.org).

In the cover letter, please describe:

- Why you are interested in this position.
- Your experience and success working with youth from communities of color.

Applications will be reviewed starting on XXX.

*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.*

## **Posición Gerente de Programa en Groundwork Denver**

### **Acerca de Groundwork Denver:**

Groundwork Denver es una organización sin fines de lucro 501 (c) 3 nuestra misión es mejorar el entorno físico y promover la salud y el bienestar a través de asociaciones y acciones comunitarias. Por favor, visite nuestro sitio web para obtener más información: [www.GroundworkColorado.org](http://www.GroundworkColorado.org).

### **Resumen de posición:**

Reportando al Director Asociado, el Gerente del Programa administrará y ejecutará el programa Vecindarios Climáticamente Seguros. El Gerente del programa satisfará las necesidades diarias del programa, ayudará a coordinarse con voluntarios, Community Connectors y otro personal de Groundwork Denver, y se comunicará con las partes interesadas internas y externas sobre el progreso y los resultados del programa.

### **El propósito del Programa de Vecindarios Seguros del clima:**

Desarrollar planes basados en la comunidad para abordar las necesidades de seguridad climática de barrios vulnerables específicamente con respecto al calor y las inundaciones; implementar soluciones a través de la participación comunitaria, la mejora del vecindario y programas de capacitación y empleo; y para organizar y abogar por políticas municipales que aborden la vulnerabilidad al calor y las inundaciones de manera sistemática.

### **Principales responsabilidades específicas del Programa de Vecindarios Seguros del Clima:**

1. Trabajar con el supervisor del proyecto Groundwork Denver y el director ejecutivo, el personal de Groundwork USA (GWUSA) y el gerente del programa Groundwork Milwaukee GIS para cumplir con las entregas de la subvención y los plazos, que incluyen;
  - a. Desarrollar y gestionar el progreso en los planes de trabajo
  - b. Coordinación con GWUSA y organizaciones asociadas en la aplicación de mapas para comprender y comunicar los desafíos de la resiliencia relacionados con el calor y las inundaciones, sus orígenes y sus soluciones.
  - c. Realización de investigaciones sobre soluciones locales de resiliencia climática, que incluyen soluciones de políticas/fondos locales, regionales o estatales y soluciones de programas Groundwork.
  - d. Escritura de actualizaciones, materiales de comunicación e informes.
2. Continuar el progreso y desarrollar las actividades actuales del programa en los vecindarios de Globeville, Elyria y Swansea
3. Desarrolle y administre relaciones con las organizaciones y partes interesadas socias de Groundwork Denver
4. Crear conciencia local y apoyo para una agenda de soluciones de resiliencia climática respaldada por la comunidad: emprender una estrategia de participación comunitaria que atraiga la participación de diversos residentes locales y partes interesadas. Una estrategia de participación comunitaria exitosa asegurará que las partes interesadas de la comunidad:
  - a. Comprender los riesgos relacionados con el calor y las inundaciones, sus orígenes y sus soluciones

- b. Participar significativamente en Groundwork Desarrollo basado en la confianza y búsqueda de soluciones
  - c. Ser movilizadado para abogar e influir en la acción a nivel de vecindario, ciudad, región y / o estado.
5. Reclute, contrate y supervise a Community Connectors para cumplir con las soluciones dirigidas por la comunidad e involucrar a otros residentes según sea necesario.
  6. Abogar por la adopción de soluciones locales de resistencia al clima de los sectores público y privado.

### **El propósito del Programa de Jóvenes:**

Proporcionar oportunidades de empleo significativas para jóvenes de bajos ingresos en vecindarios específicos; apoyar los esfuerzos de mejora de la comunidad y los objetivos de conservación de los recursos naturales en los vecindarios seleccionados en el área metropolitana de Denver; fortalecer las alianzas y los esfuerzos de participación de la comunidad para mejorar el entorno físico y promover la salud y el bienestar en nuestra comunidad.

### **Dependiendo de las fortalezas del individuo, también se le puede pedir al Gerente del Programa:**

- Representar a Groundwork Denver en reuniones y conferencias externas
- Participar en la redacción de subvenciones para proyectos específicos
- Participar en la planificación estratégica y la visión de la organización, incluido el desarrollo y la implementación de nuevos proyectos
- Participar en proyectos especiales del Director Ejecutivo según sea necesario

### **Para tener éxito en esta posición, el Gerente del programa debe ser capaz de:**

- Hacer malabares con muchas tareas y fechas de entrega a la vez
- Administrar tareas para mantenerse dentro del marco de tiempo asignado para cada proyecto
- Administrar el presupuesto para mantenerse dentro del presupuesto para cada proyecto
- Trabajar efectivamente con los Directores de Programa y el Director Ejecutivo
- Comunicar efectivamente las necesidades de los proyectos bajo su responsabilidad
- Ser organizado para manejar muchos detalles para cada proyecto.
- Trabajar con éxito en colaboración cruzada y actuar como un puente entre los programas de la organización

### **Responsabilidades como miembro del equipo de Groundwork Denver:**

- Participar en eventos y convocatorias de recaudación de fondos de Groundwork Denver
- Participar en días de voluntariado cuando sea necesario
- Participar en las responsabilidades compartidas de la oficina, como la limpieza, la organización y la gestión de riesgos
- Contribuir a una cultura de oficina positiva
- Colabore respetuosa y productivamente con sus compañeros de trabajo para lograr la misión general de Groundwork Denver
- Asistir a todas las reuniones del personal y otras reuniones del programa según lo asignado

**Cualificaciones, educación y experiencia:**

- Pasión por la misión de Groundwork Denver y alineación con nuestros valores y objetivos.
- Al menos 3 años de historial de trabajo acumulativo, preferiblemente en roles de gestión de proyectos
- Licenciatura o experiencia educativa equivalente requerida
- Excelentes habilidades de comunicación en inglés, tanto escrita como oral; Las habilidades de comunicarse en español son altamente deseables
- Capacidad para trabajar de forma independiente sin supervisión cercana, pero también un jugador de equipo que se involucrará de manera productiva con otros en diferentes niveles de antigüedad dentro y fuera de la organización
- 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
- Aquellos con experiencia que trabajan con poblaciones a las que Groundwork Denver atiende, o que tienen experiencias de vida o antecedentes similares, serán considerados seriamente. Se recomienda encarecidamente a las personas de las comunidades que han estado históricamente marginadas o infrarrepresentadas en el campo del medio ambiente que se presenten y apliquen.

**Otros requerimientos:**

- Entorno de trabajo de oficina es una oficina en el vecindario Cole de Denver que cumple con ADA. Durante las precauciones COVID-19, el trabajo de oficina se llevará a cabo principalmente en la casa del Gerente del Programa con una computadora emitida por GWD.
- El trabajo de campo o las actividades de voluntariado pueden incluir presentaciones en centros comunitarios locales, reuniones y bibliotecas, reuniones individuales con los residentes, caminatas en áreas naturales y parques, plantación de árboles, escrutinio puerta a puerta y otras actividades física al aire libre.
- El trabajo de campo o las actividades voluntarias pueden incluir caminar o hacer caminatas en áreas naturales y parques, recoger basura, tomar muestras de agua en ríos y arroyos y otras actividades físicas al aire libre.
- Capacidad para utilizar sistemas informáticos, administrar teléfonos y viajar hacia y desde reuniones y citas.
- Se completará una verificación de antecedentes antes del inicio del trabajo y con una frecuencia anual.

**Salario y otros beneficios:**

Esta es una posición a tiempo parcial que se estima que requiere 20-24 horas / semana. Esta es una posición financiada por subvención y no hay garantía de trabajo más allá del final de las subvenciones actuales (30 de junio de 2021). El rango de tarifa por hora comienza en \$ 20.50 con un aumento considerado dependiendo de la experiencia. Los beneficios incluyen: horas pagadas por enfermedad, vacaciones y vacaciones; horas de trabajo remotas; EcoPass. Se puede considerar una posición de contrato.

**Aplicar:**

Envíe por correo electrónico una carta de presentación de una a dos páginas, escribiendo una muestra de no más de 2 páginas, y no más de 2 páginas de currículum a [jobs@groundworkcolorado.org](mailto:jobs@groundworkcolorado.org)

En la carta de presentación, por favor describa:

- Por qué estás interesado en esta posición.
- Su experiencia en el manejo de múltiples áreas de programas diversos y éxitos en colaboración cruzada con estas áreas de programas.

Las solicitudes se revisarán a partir del 17 de junio de 2020.

*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 estado, 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, despido, compensación y capacitación.*