

Bluff Lake Nature Center

Descripción de la posición: Land Manager (Administrador de Terrenos)

Rango salarial: \$42,000 a \$46,000 Dependiendo de experiencia previa, más beneficios

Fecha de inicio: Fin de agosto 2021 – Flexible

Fecha límite para aplicar: N/A

Proceso de aplicación: Enviar un resumé y carta de presentación, describiendo claramente sus fortalezas en relación a la descripción de la posición, a la Directora Ejecutiva Rachel Crouch at rcrouch@blufflake.org. Más información disponible en www.blufflake.org.



Descripción general de la organización:

Bluff Lake Nature Center (BLNC) es un refugio de vida silvestre urbano ubicado en Denver, Colorado. Nuestra misión es educar e inspirar a personas de todas las edades a respetar, proteger y conectarse con nuestro mundo natural. Nuestro equipo educativo trabaja con más de 10,000 personas de diversos orígenes cada año a través de excursiones, campamentos de verano y programas familiares. Nuestro equipo de administración administra nuestro sitio de 123 acres (que contiene humedales, praderas y hábitats ribereños) a través de restauración, proyectos voluntarios y monitoreo del hábitat. En promedio, BLNC recibe más de 80.000 visitantes al año.

Descripción general de la posición:

El Administrador de Terrenos de BLNC reporta directamente al Director Ejecutivo (ED) y trabaja en estrecha colaboración con el Comité de Gestión de Sitios y Recursos Naturales de BLNC (NRSMC), miembros del personal y un grupo de voluntarios dedicados. El administrador de tierras es directamente responsable de la seguridad general, la limpieza, la accesibilidad y la salud ecológica del sitio BLNC de 123 acres. El puesto también es un punto de contacto para muchos visitantes y voluntarios. Aproximadamente el 90% del tiempo de trabajo ocurre en el sitio de BLNC. El puesto es un puesto de tiempo completo con un rango de salario de \$ 42-46K, dependiendo de las calificaciones.

Las responsabilidades del Administrador de Terrenos incluyen:

Gestión de Recursos Naturales (40%)

- Inspeccionar regularmente el sitio e identificar de trabajo necesario para proteger la vida silvestre y la vegetación nativa, controlar las malezas invasoras, manejar las poblaciones en desequilibrio de acuerdo con los planes internos y abordar cualquier otra amenaza a la salud del área natural
- Realizar estudios a corto y largo plazo que monitoreen la vegetación, la vida silvestre y el uso de visitantes.
- Preparar planes de trabajo regulares que incorporen necesidades laborales de alta prioridad y utilizar los planes para organizar y ser responsable del trabajo de mayordomía.
- Coordinar, administrar / supervisar e informar actividades para una variedad de equipos de apoyo a la administración en el sitio, incluidos voluntarios semanales que ayudan con el control de malezas y proyectos de mejora del hábitat, equipos de temporada para jóvenes, grupos de voluntarios corporativos, grupos de voluntarios escolares / exploradores y pasantes de escuelas secundarias y universidades.
- Participar en el Comité de Gestión de Sitios y Recursos Naturales de BLNC, consultando con el grupo para discutir las prioridades y proyectos del sitio.

Mantenimiento y Seguridad del sitio (30%)

- Inspeccionar regularmente el sitio y las instalaciones para identificar el trabajo necesario para garantizar la seguridad, accesibilidad, limpieza y atractivo estético de BLNC, especialmente a lo largo de los senderos, en el estacionamiento y en todas las instalaciones para visitantes.
- Realizar las reparaciones y mejoras necesarias mediante una combinación de trabajo del administrador de tierras, voluntarios, pasantes y contratistas.
- Mantener los suministros de mantenimiento del sitio, como herramientas, equipos
- Supervisar y coordinar con BLNC Gate Contractor para garantizar la apertura y cierre de la puerta y la seguridad general.
- Asegurar la remoción de nieve cuando sea necesario

Soporte a visitantes (15%)

- Coordinar con el equipo de educación para apoyar al personal y a los voluntarios en su preparación y conducción de la escuela, campamentos de verano y otros programas.
- Ponerse en contacto con los visitantes para asegurarse de que tengan información básica sobre BLNC y comprendan sus reglas.
- Hacer cumplir las reglas según sea necesario, trabajando con las agencias de seguridad locales cuando sea necesario
- Ayudar a rastrear el número de visitantes y la información relacionada
- Proporcionar señalización temporal para informar a los visitantes sobre cierres, alteraciones en el trabajo y otras actividades inusuales.
- Ayudar con la implementación logística de eventos especiales que se llevan a cabo en el sitio.

Administración (15%)

- Administrar el presupuesto anual del sitio, trabajando con el director ejecutivo para identificar los gastos en curso y basados en el proyecto.
- Administrar los contratos en el sitio que incluyen, entre otros, la eliminación de desechos, el manejo de malezas y la seguridad
- Comunicar con frecuencia con los equipos de apoyo de mayordomía en el sitio (como se enumeran anteriormente) e informar sobre las actividades
- Mantener relaciones y ser el enlace in situ con agencias externas (Aurora Open Space, Denver Parks and Rec, Rocky Mountain Arsenal, Colorado Parks and Wildlife, etc.)
- Responder a los correos electrónicos dentro de dos días hábiles, ya sea en la oficina o mediante conexiones remotas desde una computadora remota
- Cooperar en el suministro de información y la revisión de las solicitudes de subvenciones relevantes para el trabajo relacionado con el sitio.

Condiciones Laborales

El Administrador de Terrenos, consultando con el Departamento de Educación y el NRSMC, determinará las prioridades de trabajo estacionales según la disponibilidad de tiempo y recursos, la condición del sitio y la urgencia de los recursos naturales y los problemas de administración del sitio e instalación. El trabajo es principalmente físico y al aire libre durante todo el año y en todas las condiciones en una propiedad de 123 acres (actualmente sin servicios públicos). Las horas extras son comunes durante los meses de verano, ya que los días son más largos. La semana laboral normal es de martes a sábado, pero puede haber una variación significativa según los eventos y las necesidades de la organización. Los horarios de trabajo pueden cambiar según la temporada y en respuesta a actividades o necesidades especiales. Hay cierta supervisión directa de otros, incluido el contratista de la puerta de BLNC, los pasantes del sitio, los voluntarios y los grupos de trabajo periódicos.

Calificaciones

- Fuerte compromiso con BLNC y su misión de hacer que la naturaleza y los recursos naturales sean más accesibles y equitativos.
- Graduación de un colegio o universidad acreditada con una licenciatura en ecología de la vida silvestre, ecología del paisaje, ecología espacial o un campo estrechamente relacionado Y experiencia profesional en investigación de la vida silvestre, gestión de la vida silvestre o un campo estrechamente relacionado.
- Conocimiento práctico de las prácticas de conservación y mejora de los recursos naturales, incluido al menos un conocimiento moderado de la flora y fauna nativas.
- Capacidad para trabajar de forma independiente y en múltiples proyectos.
- Deseo y capacidad para comunicarse clara y positivamente y cooperar bien con compañeros de trabajo, voluntarios, visitantes, contratistas, socios y otros.
- Capacidad para resolver problemas, mostrar iniciativa y tomar decisiones acertadas necesarias para cumplir con los deberes laborales y cumplir con los objetivos de la organización.
- Habilidades informáticas básicas como Excel, Word y correo electrónico.
- Se prefiere el conocimiento y la experiencia en gestión de contratos, elaboración de presupuestos e informes.

- Se prefieren las habilidades para operar y mantener una variedad de maquinaria, herramientas eléctricas y herramientas manuales.
- Idioma español es una ventaja

Compensación y beneficios:

Los empleados de tiempo completo tienen derecho a una compensación acorde con su experiencia. El rango de salario objetivo para este puesto es \$ 42-46,000. Los beneficios para los empleados de tiempo completo incluyen seguro médico, dental y de la vista, vacaciones pagadas, días festivos y licencia parental, oportunidades de desarrollo profesional e IRA simple con contribuciones equivalentes.

Bluff Lake Nature Center es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades, comprometido con una fuerza laboral diversa. Se anima a las personas de todos los orígenes a postularse, incluidas las personas con discapacidades y los veteranos.