



Green Infrastructure (GRIT) Program Coordinator 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.

Position Summary

Reporting to the Youth Program Director, the Green Infrastructure Training (GRIT) Program Coordinator will be responsible for coordinating all aspects of Groundwork Denver's new GRIT program. GRIT is a new, three-year initiative funded by the US EPA (Environmental Protection Agency) to train, certify, and place young adults in green infrastructure-related jobs, including tree planting, tree care, low impact development, and stormwater retention and management. The Program Coordinator's primary responsibilities will be to coordinate with project partners to provide trainings, and to recruit, hire, and graduate young adults in the program.

Purpose of the Youth Program

To provide meaningful environmental employment opportunities and work experience for low-income youth to support community greening efforts and natural resource conservation goals throughout Metro Denver.

Main responsibilities specific to GRIT:

1. Coordinate with project partners to develop curriculum and training schedule.
 - a. Develop relationships with existing and potential project partners, creating shared goals and understanding of the program.
 - b. Coordinate training schedules. Work with Executive Director to develop and sign contracts with each project partner.
2. Recruit, hire, and graduate young adults in program.
 - a. Outreach, recruit, and hire young adults for enrollment into GRIT, with a focus on participants of color from low-income backgrounds.
 - b. Act as crew leader during training days to ensure attendance and completion of program.
 - c. Support job placement and retention activities of GRIT graduates.
3. Be point of contact for the EPA project manager.
 - a. Meet all grant requirements, including data collection, reporting, meetings, and communication with EPA.
4. Manage administrative requirements of the grant.
 - a. Coordinate with Program Director and Finance Manager to manage budget spending for program.
 - b. Collect and organize program data.
 - c. Submit reports on time.

To be successful in this position, the GRIT Coordinator must:

- Stay organized to handle many details for multiple stakeholders and activities
- Have strong communication skills for a wide variety of audiences, including young adults, project partners, EPA, and Groundwork staff
- Have a strong interest in youth development and workforce development
- Meet deadlines and complete tasks on time

Responsibilities as a member of the Groundwork Denver team:

- Participate in GWD's Justice, Equity, Diversity and Inclusion (JEDI) Journey Workplan
- Participate in Groundwork Denver fundraising events and appeals
- Participate in volunteer days
- Participate in shared office responsibilities, like cleaning, organizing, and safety
- Contribute to a positive office culture
- Collaborate respectfully and productively with co-workers to achieve GWD's mission
- Attend all staff meetings and other program meetings as assigned
- Participate in one of GWD's current staff committees, which at this time are as follows:
 - JEDI, Health & Wellness, Strategic Planning

Qualifications, education and experience:

- Passion for Groundwork Denver's mission and alignment with our values and goals.
- Experience working with a team and independently.
- Experience connecting, motivating, and organizing young adults preferred; candidates who have similar life experiences or backgrounds as our young adults will be strongly considered. Individuals from communities that have been historically marginalized or under-represented in the environmental field are strongly encouraged to apply.
- Strong 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.
- Construction or landscaping experience preferred but not necessary.
- Background in workforce development and job placement preferred but not necessary.

Other Requirements:

- Our main office is located in the Cole neighborhood of Denver, accessible by public transportation, and the office environment is ADA compliant. During COVID-19 precautions, staff are encouraged to work from home with a GWD-issued computer.
- Training days are likely to take place outdoors in natural settings that may or may not be ADA compliant. If physical ability allows, the Program Coordinator may be asked to participate in training activities, which may include digging, lifting up to 50 pounds, hiking, bending and stooping, and other outdoor physical activity.
- Ability to utilize computer systems, manage phones, and travel to and from meetings and appointments in a timely fashion.

Salary and other benefits:

This is a part-time position of 20 hours/week with an hourly rate range of \$21-23/hour, 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.

In the cover letter, please describe:

- Why you are interested in this position.
- Your experience and success working with young adults from communities that have been historically under-represented in the environmental field.

Applications will be accepted on a rolling basis until the position is 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.

Coordinador del Programa de Infraestructura Verde (GRIT, por sus siglas en inglés) Publicación de empleos

Acerca de Groundwork Denver.

Groundwork Denver es una organización sin ánimo de lucro 501(c)3 cuya misión es mejorar el entorno físico y promover la salud y el bienestar a través de asociaciones y acciones comunitarias. Consulte nuestra página web para obtener más información: www.GroundworkColorado.org.

Resumen del puesto.

Reportando al Director del Programa Juvenil, el Coordinador del Programa de Capacitación en Infraestructura Verde (GRIT) será responsable de coordinar todos los aspectos del nuevo programa GRIT de Groundwork Denver. GRIT es una nueva iniciativa de tres años financiada por la EPA (Agencia de Protección Ambiental) de los Estados Unidos para capacitar, certificar y colocar a los adultos jóvenes en trabajos relacionados con la infraestructura verde, incluyendo la plantación y el cuidado de árboles, el desarrollo de bajo impacto y la retención y gestión de las aguas pluviales. Las principales responsabilidades del coordinador del programa serán la coordinación con los socios del proyecto para impartir formación y el reclutamiento, la contratación y la graduación de jóvenes adultos en el programa.

Propósito del programa para jóvenes.

Proporcionar oportunidades significativas de empleo en el ámbito del medio ambiente y experiencia laboral a los jóvenes de bajos ingresos para apoyar los esfuerzos de ecologización de la comunidad y los objetivos de conservación de los recursos naturales en todo el área metropolitana de Denver.

Principales responsabilidades específicas de GRIT:

1. Coordinar con los socios del proyecto la elaboración del plan de estudios y el calendario de formación.
 - a. Desarrollar relaciones con los socios existentes y potenciales del proyecto, creando objetivos compartidos y comprensión del programa.
 - b. Coordinar los programas de formación. Trabajar con el director ejecutivo para desarrollar y firmar contratos con cada socio del proyecto.
2. Reclutar, contratar y graduar a los jóvenes adultos en el programa.
 - a. Llegar a los jóvenes adultos, reclutarlos y contratarlos para que se inscriban en el GRIT, con un enfoque en los participantes de color de bajos ingresos.
 - b. Actuar como líder del equipo durante los días de entrenamiento para asegurar la asistencia y la finalización del programa.
 - c. Apoyar las actividades de colocación y retención de empleo de los graduados de GRIT.
3. Ser el punto de contacto para el director del proyecto de la EPA.
 - a. Cumplir con todos los requisitos de la subvención, incluida la recopilación de datos, la presentación de informes, las reuniones y la comunicación con la EPA.
4. Gestionar los requisitos administrativos de la subvención.
 - a. Coordinar con el director del programa y el gerente de finanzas la gestión de los gastos presupuestarios del programa.
 - b. Recoger y organizar los datos del programa.
 - c. Presentar los informes a tiempo.

Para tener éxito en este puesto, el coordinador de GRIT debe:

- Ser organizado para manejar muchos detalles con múltiples partes interesadas y actividades.
- Tener fuertes habilidades de comunicación para una amplia variedad de audiencias, incluyendo jóvenes adultos, socios del proyecto, EPA y personal de Groundwork.
- Tener un gran interés en el desarrollo de los jóvenes y de la mano de obra.
- Cumplir los plazos y completar las tareas a tiempo.

Responsabilidades como miembro del equipo de Groundwork Denver:

- Participará en el Plan de Trabajo de Justicia, Equidad, Diversidad e Inclusión (JEDI) de GWD.
- Participará en los eventos y llamamientos de Groundwork Denver para recaudar fondos.
- Participará en los días de voluntariado.
- Participará en las responsabilidades compartidas de la oficina, como la limpieza, la organización y la seguridad.
- Contribuirá a una cultura positiva de la oficina.
- Colaborará respetuosa y productivamente con los compañeros de trabajo para lograr la misión de GWD.
- Asistirá a todas las reuniones del personal y a otras reuniones del programa que se le asignen.
- Participará en uno de los comités de personal actuales de GWD, que en este momento son los siguientes:

- JEDI, salud y bienestar, planificación estratégica.

Calificaciones, educación y experiencia:

- Pasión por la misión de Groundwork Denver y alineación con nuestros valores y objetivos.
- Experiencia trabajando con un equipo y de forma independiente.
- Experiencia conectando, motivando y organizando a los jóvenes adultos es preferible; los candidatos que tienen experiencias de vida o antecedentes similares a los de nuestros jóvenes adultos serán fuertemente considerados. Se anima a las personas procedentes de comunidades históricamente marginadas o sub-representadas en el ámbito medioambiental a que presenten su candidatura.
- Se requiere una gran capacidad de comunicación en inglés, tanto oral como escrita y se prefiere el dominio del español.
- Comprensión de la equidad racial y compromiso con el aprendizaje y crecimiento personal continuo en torno a cuestiones de equidad de raza y clase.
- Experiencia en construcción o jardinería, preferible pero no necesaria.
- Experiencia en el desarrollo de la mano de obra y en la colocación de empleos, preferible pero no necesaria.

Otros requisitos:

- Nuestra oficina principal se encuentra en el barrio de Cole de Denver, accesible por el transporte público, y el entorno de la oficina es compatible con la ADA. Durante las precauciones de COVID-19, se anima al personal a trabajar desde casa con un ordenador proporcionado por GWD.
- Es probable que los días de formación tengan lugar al aire libre en entornos naturales que pueden o no cumplir con la ADA. Si la capacidad física lo permite, se puede pedir al coordinador del programa que participe en las actividades de formación, que pueden incluir cavar, levantar hasta 50 libras, ir de excursión, agacharse e inclinarse y otras actividades físicas al aire libre.
- Capacidad para utilizar los sistemas informáticos, manejar los teléfonos y desplazarse hacia y desde las reuniones y citas de forma puntual.

Salario y otros beneficios:

Se trata de un puesto a tiempo parcial de 20 horas semanales con una tarifa horaria de 21-23 dólares/hora, dependiendo de la experiencia. Los beneficios incluyen: horas pagadas por enfermedad, días festivos y vacaciones; horas de trabajo a distancia; EcoPass.

Para aplicar:

Por favor, envíe por correo electrónico una carta de presentación de una a dos páginas y un currículum de no más de dos páginas a jobs@groundworkcolorado.org.

En la carta de presentación, describa:

- Por qué está interesado en este puesto.
- Su experiencia y éxito trabajando con jóvenes adultos de comunidades que han estado históricamente poco representadas en el campo del medio ambiente.

Solicitudes aceptadas de forma continua hasta que se cubra el puesto.

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