



Title: Community Resource Programming Director

Hours: 30 hours per week, some office hours, some flexible schedule off-site

Location: The Lykins Community Center

Summary: The Lykins Community Center will serve as a resource center for the residents of the Lykins Neighborhood as well as the office for Neighborhood Legal Support of Kansas City. This facility will be adjacent to Lykins Square Park and used as a headquarters to coordinate park activities as well as a gathering place for our incredibly diverse population of Northeast residents.

The Programming Director's role is to develop engagement in neighborhood resources by creating, promoting, and managing programs that are needed by the neighborhood to enhance healthy living.

Programming may include everything from cooking and exercise classes at the Community Center to youth soccer practices at the park; to overseeing our community garden; classes for refugees and new immigrants who have moved to the neighborhood on how to thrive in Lykins; Saturday markets in the park; private functions at the Center for community residents; and other projects and activities to be determined with input from the Community Resource Programming Director

The Programming Director will be responsible for:

- Working with neighborhood leaders to determine programming priorities
- Recruiting instructors of the various classes and other activities in the project
- Acting as organizer and liaison to those instructors
- Facilitating activities, which may include everything from purchasing materials for the classes to assisting in clean-up
- Spreading the word about the availability of the Resource Center for community events, handling all logistics for those events (e.g. circulating and collecting contracts and security deposits for the events, giving people access to the Center to help them prepare for the events, monitoring the events and making sure that proper clean-up is done)
- Overseeing the master calendar
- Taking some responsibility for facility management (e.g. contacting the plumber if there is a plumbing problem at the Resource Center)

- Connecting residents with outside groups who offer various resources
- Building relationships with various non-profit, state, and municipal entities that are good candidates to collaborate on the Resource Center
- Providing and/or arranging translation services for residents; spoken and written

-2-

- Answering phones and directing calls to the proper channels
- General office duties
- Setting up, facilitating, and cleaning up various meetings and events
- Other job responsibilities in regards to the Resource Center as assigned.

Although you do not need to have all the qualities set forth below to get the job, the ideal candidate would:

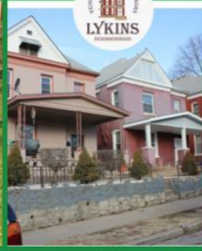
- Have strong interpersonal and communications skills and be very comfortable working collaboratively with an incredibly diverse group of people
- Be a self-starter and quick to take ownership of project responsibilities
- Be bilingual (English/Spanish preferred)
- Be able to pivot from one project to another depending on the needs of the residents and project
- Be excited about building up a community that has suffered many decades of disinvestment
- Be understanding of the challenges of a dense and economically challenged neighborhood
- Be computer and database savvy; Proficient in Word, Excel, Google Drive; online email and publishing platforms a plus
- Be willing to train to navigate KCMO Parcel Viewer, Jackson County Parcel Viewer, the City Clerk webpage, and the 311 database
- Be empathetic to those experiencing economic strife, houselessness and/or addiction
- Have and be able to maintain a good sense of humor and general positive attitude

Desired Experience:

- Highschool diploma or equivalent. We would like to hire someone with prior experience in community development or neighborhood support work. A bachelor's degree in social work, urban planning, sociology, education, urban studies, or a related field would be ideal

Get Real in Lykins.

English



Really Nice People. From all over the world. Working,
Playing and building a great neighborhood to live in.

www.lykinsneighborhood.com



Título: Director de Programación de Recursos Comunitarios

Horario: 30 horas por semana, algunas horas de oficina, algunos horarios flexibles fuera del sitio

Ubicación: El Centro Comunitario Lykins

Resumen: El Centro Comunitario Lykins servirá como un centro de recursos para los residentes del Vecindario Lykins, así como la oficina de Apoyo Legal del Vecindario de Kansas City. Esta instalación estará adyacente a Lykins Square Park y se utilizará como una sede para coordinar las actividades del parque, así como un lugar de reunión para nuestra población increíblemente diversa de residentes del noreste.

El papel del Director de Programación es desarrollar la participación en los recursos del vecindario mediante la creación, promoción y administración de programas que el vecindario necesita para mejorar una vida saludable.

La programación puede incluir todo, desde clases de cocina y ejercicios en el Centro Comunitario hasta prácticas de fútbol juvenil en el parque; a supervisar nuestro jardín comunitario; clases para refugiados y nuevos inmigrantes que se han mudado al vecindario sobre cómo prosperar en Lykins; Mercados de los sábados en el parque; funciones privadas en el Centro para residentes de la comunidad; y otros proyectos y actividades que se determinarán con la aportación del Director de Programación de Recursos Comunitarios

El Director de Programación será responsable de:

- Trabajar con los líderes vecinales para determinar las prioridades de programación
- Reclutamiento de instructores de las diversas clases y otras actividades en el proyecto
- Actuar como organizador y enlace con esos instructores
- Facilitar las actividades, que pueden incluir todo, desde la compra de materiales para las clases hasta la asistencia en la limpieza.
- Difundir la palabra sobre la disponibilidad del Centro de Recursos para eventos comunitarios, manejar toda la logística para esos eventos (por ejemplo, circular y cobrar contratos y depósitos de seguridad para los eventos, dar a las personas acceso al Centro para ayudarlos a prepararse para los eventos, monitorear los eventos y asegurarse de que se realice la limpieza adecuada)
- Supervisión del calendario maestro
- Asumir cierta responsabilidad por la administración de las instalaciones (por ejemplo, ponerse en contacto con el fontanero si hay un problema de plomería en el Centro de Recursos)
- Conectar a los residentes con grupos externos que ofrecen diversos recursos

- Construir relaciones con varias entidades sin fines de lucro, estatales y municipales que son buenas candidatas para colaborar en el Centro de Recursos
- Proporcionar y/o organizar servicios de traducción para residentes; hablado y escrito

-2-

- Contestar teléfonos y dirigir llamadas a los canales adecuados
- Funciones generales de la oficina
- Configuración, facilitación y limpieza de diversas reuniones y eventos
- Otras responsabilidades del trabajo con respecto al centro de recursos según lo asignado.

Aunque no es necesario tener todas las cualidades establecidas a continuación para obtener el trabajo, el candidato ideal sería:

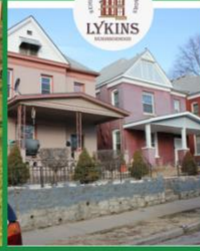
- Tener fuertes habilidades interpersonales y de comunicación y estar muy cómodo trabajando en colaboración con un grupo increíblemente diverso de personas
- Sea un emprendedor y rápido para asumir las responsabilidades del proyecto
- Ser bilingüe (inglés/español preferido)
- Ser capaz de pivotar de un proyecto a otro en función de las necesidades de los residentes y el proyecto
- Entusiasme con la construcción de una comunidad que ha sufrido muchas décadas de desinversión
- Comprender los desafíos de un vecindario denso y con dificultades económicas
- Ser experto en informática y bases de datos; Competente en Word, Excel, Google Drive; correo electrónico en línea y plataformas de publicación a plus
- Esté dispuesto a entrenarse para navegar por KCMO Parcel Viewer, Jackson County Parcel Viewer, la página web del Secretario de la Ciudad y la base de datos 311
- Sea empático con aquellos que experimentan conflictos económicos, falta de vivienda y / o adicción
- Tener y ser capaz de mantener un buen sentido del humor y una actitud positiva general

Experiencia deseada:

- Diploma de escuela secundaria o equivalente. Nos gustaría contratar a alguien con experiencia previa en el desarrollo comunitario o el trabajo de apoyo al vecindario. Una licenciatura en trabajo social, planificación urbana, sociología, educación, estudios urbanos o un campo relacionado sería ideal

Get Real in Lykins.

English



**Really Nice People. From all over the world. Working,
Playing and building a great neighborhood to live in.**

www.lykinsneighborhood.com