



Asistente del programa de prueba del pozo (promedio de 15 hrs/ semana)

PAPEL

Ayudar con la gestión de los programas de prueba de pozos comunitarios (CWT por sus siglas en inglés)* y prueba de pozos individuales de Raritan Headwaters (RHA) y brindar apoyo general para el programa de ciencias de aguas subterráneas de RHA.

RESPONSABILIDADES

-Mantener el horario de la oficina programado regularmente en la oficina de Flemington de RHA.

-Ayudar al administrador de las pruebas de pozo durante los días de (CWT) incluidas algunas noches y fines de semana.

- Brindar un excelente servicio al cliente para los participantes del programa.
- Coordinación diaria del Programa de prueba de pozos (comunitario e individual).
- Montaje de Kits de prueba.
- Mantener un suministro de Kits de prueba básicos completos con documentación a mano.
- Organización de la presentación de pagos.
- Responder a las preguntas de los residentes sobre la calidad del agua y de las pruebas de pozos.
- Comunicarse con el laboratorio de calidad del agua y gestionar el transporte de muestras al laboratorio.
- Enviar los resultados a los participantes.
- Preparar y enviar recordatorio de las pruebas de pozo.
- Realizar la entrada de datos y ayudar al administrador/ manager de la prueba de pozos en la preparación de informes y resultados para los socios municipales.
- Organizar materiales y contenido educativo sobre la calidad del agua subterránea según sea necesario para apoyar el alcance a las organizaciones municipales y comunitarias.
- Ayudar en el acercamiento a la comunidad del habla hispana.
- Participar en otros eventos y reuniones/ juntas con regularidad de RHA.
- Informes directamente al administrador de pruebas de pozo de RHA.

CUALIFICACIONES

- Alguien preferente a conseguir un título o ya haber completado una licenciatura en biología, ecología, política/ ciencia ambiental, salud pública o un campo relacionado, sin embargo se considerarán otros antecedentes pertinentes.
- Se requiere bilingüe (fluidez en inglés y español)
- El candidato adecuado será organizado, confiado, afable, orientado a los detalles, motivado y capaz de trabajar de forma independiente.
- Comprensión básica de los problemas ambientales.
- Familiaridad con Microsoft word y Excel es requerida.

La posición está localizada en la oficina Raritan Headwaters en Flemington.

Los solicitantes deben enviar una carta de presentación, un currículum e información de contacto para 3 referencias profesionales sólo al correo electrónico future@raritanheadwaters.org. Incluya "Asistente de prueba de pozo" en la línea de asunto.