



Aurora  
Public  
Library  
District

## **Gerente de Seguridad y Vigilancia - Tiempo Completo**

¿Eres un profesional de seguridad y protección que quiere hacer una diferencia en tu comunidad? ¿La idea de aproximarte de forma segura, con prudencia y empatía y enfoque en distensión te interesa? ¿Tienes habilidad para establecer relaciones con el personal y organizaciones comunitarias? Si es así, ¡el Gerente de Seguridad del Distrito de Bibliotecas Públicas de Aurora puede ser el puesto para ti!

### **Responsabilidades Fundamentales:**

- Gestionar las relaciones con proveedores y contratistas de seguridad externos. Asegúrese de que los proveedores cumplan con los estándares de desempeño y brinden servicios efectivos de acuerdo con los acuerdos contractuales.
- Diseñar, implementar y ejecutar protocolos y procedimientos de seguridad para minimizar riesgos y peligros para el personal y los visitantes de la biblioteca.
- Colaborar proactivamente con el personal de la biblioteca y agencias externas, como trabajadores sociales, profesionales de la salud mental, policiales y personal de emergencia para anticipar, prevenir y responder a situaciones graves y de emergencia.
- Supervisar los incidentes y sus respuestas, revisar los informes de incidentes para identificar áreas de de causa raíz y oportunidades de entrenamiento.
- Realizar auditorías periódicas de los sistemas y procedimientos de seguridad para identificar fortalezas y oportunidades.
- Colaborar con el comité de seguridad para brindar entrenamiento y educación continua al personal sobre procedimientos de seguridad, protocolos de respuesta a emergencias y medidas de seguridad.
- Realizar evaluaciones de riesgos periódicas para identificar vulnerabilidades y desarrollar estrategias para mitigar los riesgos potenciales.

### **Necesitarás tener:**

- Una licenciatura en justicia penal, gestión de seguridad o un campo relacionado. Se considerará experiencia relevante en lugar de un título.
- Experiencia comprobada en gestión de seguridad y protección, preferiblemente en el sector público o ámbito municipal.
- Conocimiento de principios de seguridad, prácticas de seguridad y la tecnología.
- Experiencia comprobable en distensión y resolución del conflicto.
- Fuertes habilidades interpersonales y de comunicación, con capacidad para interactuar eficazmente con los empleados en todos los niveles de la organización.
- La capacidad de trabajar de manera efectiva y construir relaciones con un personal y una comunidad culturalmente diversas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y manejar situaciones delicadas con discreción y empatía.
- Dominio de la suite Microsoft Office
- Se prefiere fuertemente el dominio del idioma español.

### **Beneficios:**

- Salario de \$70,000/año
- Vacaciones pagadas, días festivos, personales y de enfermedad
- Seguro médico, dental, y vista
- Plan de pensión IMRF
- Plan de retiro 457b
- Seguro de vida
- Desarrollo profesional

**Para aplicar:**

Si esta posición suena como el trabajo ideal para ti, favor de mandar la aplicación de empleo, curriculum vitae u hoja de vida, y una carta de presentación a [hrdirector@aurorapubliclibrary.org](mailto:hrdirector@aurorapubliclibrary.org).

Puedes encontrar una copia de nuestro formulario de solicitud de empleo en:

[https://aurora.libnet.info/images/pdfs/aurora/HR/Application\\_for\\_Employment.pdf](https://aurora.libnet.info/images/pdfs/aurora/HR/Application_for_Employment.pdf)

**Acerca de APLD:**

Nuestro plan estratégico es: Avanzar a través de la Equidad, Lograr el Éxito Escolar, Restaurar Aurora y Dar la Bienvenida a los Nuevos Estadounidenses. Estamos dedicados a brindar un excelente servicio al cliente en un área urbana diversa. Nuestra biblioteca principal de 97,000 pies cuadrados se inauguró el 2015 tiene un espacio de creación "Makerspace" y un laboratorio multimedia. También tenemos dos sucursales y una biblioteca móvil. Servimos a seis distritos escolares en cuatro condados, y nuestra biblioteca móvil brinda servicios bibliotecarios a los estudiantes en el Distrito Escolar 131 del este de Aurora.

**Fecha límite para aplicar:** 21 de marzo, 2024 – 5 de abril, 2024

**Aurora Public Library District is an Equal Employment Opportunity Employer**