

POSITION DESCRIPTION / DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Recreation Technician / Técnico de Recreación

ENGLISH	ESPAÑOL
1. JOB SUMMARY The Recreation Technician is responsible for providing flexible, cross-utilized operational support across all Morale, Welfare, and Recreation (MWR) functional areas at Soto Cano Air Base, Honduras. This position may support the MWR Administration Office, recreation center, sports programs, physical fitness center, swimming pool support functions, recreation and hobbies programs, arts and crafts complex, wood shop, bike workshop, library, special activities, DoD entertainment, movie theater, MWR trips, warehouse/storage areas, community events, and other MWR activities as assigned. The Recreation Technician assists with customer service, facility oversight, reservations, equipment checkout, inventories, event setup and teardown, activity support, patron safety, basic reporting, signage, cleanliness, supply monitoring, and property accountability. The role requires adherence to AR 215-1, approved SOPs, contract performance standards, safety requirements, OPSEC requirements, base access protocols, customer service expectations, and operational directives established for MWR services.	1. RESUMEN DEL PUESTO El Técnico de Recreación es responsable de proporcionar apoyo operativo flexible y de utilización cruzada en todas las áreas funcionales de Moral, Bienestar y Recreación (MWR) en la Base Aérea Soto Cano, Honduras. Este puesto puede apoyar la Oficina de Administración de MWR, centro recreativo, programas deportivos, centro de acondicionamiento físico, funciones de apoyo de piscina, programas de recreación y pasatiempos, complejo de artes y manualidades, taller de madera, taller de bicicletas, biblioteca, actividades especiales, entretenimiento del DoD, cine, viajes de MWR, almacenes/áreas de almacenamiento, eventos comunitarios y otras actividades de MWR según sea asignado. El Técnico de Recreación ayuda con servicio al cliente, supervisión de instalaciones, reservaciones, préstamo de equipos, inventarios, montaje y desmontaje de eventos, apoyo a actividades, seguridad de usuarios, reportes básicos, señalización, limpieza, monitoreo de suministros y responsabilidad de propiedad. El puesto exige el cumplimiento de AR 215-1, SOP aprobados, estándares de desempeño contractual, requisitos de seguridad, requisitos de OPSEC, protocolos de acceso a la base, expectativas de servicio al cliente y directrices operativas establecidas para los servicios de MWR.
2. CORE RESPONSIBILITIES 1. Support daily MWR operations across assigned functional areas, including recreation center, sports, fitness center, swimming pool support areas, arts and crafts, wood shop, bike workshop, library, movie theater, special activities, DoD entertainment, MWR trips, warehouse/storage areas, and community events. 2. Provide professional customer service to authorized patrons, verify eligibility when required, assist with questions, explain facility rules, support reservations, and report unauthorized use or patron concerns to the assigned lead or supervisor. 3. Assist with opening, operating, monitoring, and closing assigned MWR facilities in accordance with approved SOPs, posted hours, internal controls, physical security requirements, and safety procedures. 4. Issue, receive, inspect, clean, organize, and account for recreation equipment, sports equipment, fitness equipment, checkout items, tools, supplies, library materials, arts and crafts materials, movie theater items, and other assigned MWR property. 5. Conduct or assist with daily, weekly, monthly, and quarterly inventories, attendance logs, participation counts, checkout records, facility checklists, safety inspections, fire extinguisher checks, first aid kit checks, and other required documentation. 6. Support MWR events, sports activities, base-wide runs, tournaments, recreation programs, arts and crafts activities, movie presentations, entertainment events, library activities, community programs, and trips through setup, teardown, equipment staging, patron coordination, and activity support. 7. Monitor facilities and activity areas for cleanliness, safety hazards, damaged equipment, improper equipment storage, unauthorized access, missing signage, low supplies, patron safety concerns, and maintenance needs; report issues promptly. 8. Assist with basic publicity and communication tasks, including posting approved schedules, updating bulletin boards, placing approved signage, distributing event information, and supporting bilingual English/Spanish customer communication. 9. Operate only authorized equipment, tools, vehicles, recreation equipment, fitness equipment, pool support equipment, shop equipment, or material-handling equipment after receiving proper training, approval, and certification when required. 10. Support basic grounds and surface maintenance for MWR sports fields, courts, and activity areas as assigned, including field setup, trash and debris removal, equipment placement, surface inspection, hazard identification, light cleaning, reporting maintenance needs, and assisting with keeping athletic areas safe, clean, properly prepared, and ready for scheduled use. 11. Perform flexible support duties throughout all MWR areas when directed and when consistent with training, authorization, facility rules, safety requirements, customer service standards, and contract requirements. 12. Comply with the obligations, duties, standards of conduct, and prohibitions applicable to employees under the labor laws and regulations of the Republic of Honduras, including any amendments, insofar as applicable to the employment relationship and performance of assigned duties.	2. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES 1. Apoyar las operaciones diarias de MWR en las áreas funcionales asignadas, incluyendo centro recreativo, deportes, centro de acondicionamiento físico, áreas de apoyo de piscina, artes y manualidades, taller de madera, taller de bicicletas, biblioteca, cine, actividades especiales, entretenimiento del DoD, viajes de MWR, almacenes/áreas de almacenamiento y eventos comunitarios. 2. Proporcionar servicio profesional a los usuarios autorizados, verificar elegibilidad cuando sea requerido, ayudar con preguntas, explicar reglas de instalaciones, apoyar reservaciones y reportar uso no autorizado o inquietudes de usuarios al líder o supervisor asignado. 3. Ayudar con la apertura, operación, monitoreo y cierre de instalaciones MWR asignadas de acuerdo con SOP aprobados, horarios publicados, controles internos, requisitos de seguridad física y procedimientos de seguridad. 4. Emitir, recibir, inspeccionar, limpiar, organizar y contabilizar equipo recreativo, equipo deportivo, equipo de acondicionamiento físico, artículos de préstamo, herramientas, suministros, materiales de biblioteca, materiales de artes y manualidades, artículos de cine y otra propiedad MWR asignada. 5. Realizar o apoyar inventarios diarios, semanales, mensuales y trimestrales, registros de asistencia, conteos de participación, registros de préstamo, listas de verificación de instalaciones, inspecciones de seguridad, revisiones de extintores, revisiones de botiquines y otra documentación requerida. 6. Apoyar eventos de MWR, actividades deportivas, carreras en la base, torneos, programas recreativos, actividades de artes y manualidades, presentaciones de cine, eventos de entretenimiento, actividades de biblioteca, programas comunitarios y viajes mediante montaje, desmontaje, preparación de equipos, coordinación de usuarios y apoyo a actividades. 7. Monitorear instalaciones y áreas de actividades para verificar limpieza, riesgos de seguridad, equipo dañado, almacenamiento inadecuado de equipo, acceso no autorizado, señalización faltante, bajos niveles de suministros, inquietudes de seguridad de usuarios y necesidades de mantenimiento; reportar problemas oportunamente. 8. Ayudar con tareas básicas de publicidad y comunicación, incluyendo publicar horarios aprobados, actualizar tableros informativos, colocar señalización aprobada, distribuir información de eventos y apoyar comunicación al cliente en inglés y español. 9. Operar únicamente equipos, herramientas, vehículos, equipo recreativo, equipo de acondicionamiento físico, equipo de apoyo de piscina, equipo de taller o equipo de manejo de materiales autorizados después de recibir capacitación, aprobación y certificación adecuada cuando sea requerida. 10. Apoyar el mantenimiento básico de áreas exteriores y superficies para campos deportivos, canchas y áreas de actividades de MWR según sea asignado, incluyendo preparación de campos, retiro de basura y escombros, colocación de equipos, inspección de superficies, identificación de riesgos, limpieza ligera, reporte de necesidades de mantenimiento y apoyo para mantener las áreas deportivas seguras, limpias, debidamente preparadas y listas para el uso programado. 11. Realizar tareas de apoyo flexible en todas las áreas de MWR cuando sea indicado y cuando sea consistente con la capacitación, autorización, reglas de instalaciones, requisitos de seguridad, estándares de servicio al cliente y

	requisitos contractuales. 12. Cumplir con las obligaciones, deberes, normas de conducta y prohibiciones aplicables a los trabajadores establecidas en la legislación laboral y demás normativa vigente de la República de Honduras, incluyendo sus reformas, en cuanto resulten aplicables a la relación de trabajo y al desempeño de sus funciones.
3. EQUIPMENT, MWR PROPERTY, GOVERNMENT PROPERTY, AND PERSONAL USE RESTRICTIONS Operation of heavy equipment, vehicles, recreation equipment, pool equipment, fitness equipment, shop equipment, power tools, or specialized MWR equipment is strictly prohibited unless explicitly authorized, trained, licensed, and certified as required. Utilizing any company vehicle, Government vehicle, machinery, MWR equipment, tools, supplies, materials, resale items, recreational property, or Government-furnished property for personal use is grounds for immediate disciplinary action under company policy and applicable Honduras labor requirements.	3. RESTRICCIONES SOBRE EQUIPOS, PROPIEDAD MWR, PROPIEDAD GUBERNAMENTAL Y USO PERSONAL La operación de maquinaria pesada, vehículos, equipo recreativo, equipo de piscina, equipo de acondicionamiento físico, equipo de taller, herramientas eléctricas o equipo especializado de MWR está estrictamente prohibida a menos que esté expresamente autorizada y que el empleado cuente con la capacitación, licencia y certificación requeridas. La utilización de cualquier vehículo de la empresa, vehículo del Gobierno, maquinaria, equipo de MWR, herramienta, suministro, material, artículos de reventa, propiedad recreativa o propiedad proporcionada por el Gobierno para uso personal es motivo de acción disciplinaria inmediata bajo la política de la empresa y los requisitos laborales aplicables de Honduras.
4. HAZARDOUS SPILL RESPONSE TEAM INTEGRATION If directed, the employee will support or integrate into the Hazardous Materials (HAZMAT) or Spill Response Team. Participation may include immediate notification, area control, patron safety coordination, containment support, cleanup coordination, documentation, reporting, protection of MWR facilities and equipment, and coordination with safety, environmental, fire department, and Government representatives in accordance with environmental, safety, and base-specific procedures.	4. INTEGRACIÓN AL EQUIPO DE RESPUESTA A DERRAMES PELIGROSOS Si se le indica, el empleado apoyará o se integrará al Equipo de Respuesta a Materiales Peligrosos (HAZMAT) o Derrames. La participación puede incluir notificación inmediata, control del área, coordinación de seguridad de usuarios, apoyo en la contención, coordinación de limpieza, documentación, reporte, protección de instalaciones y equipos de MWR y coordinación con representantes de seguridad, ambiente, bomberos y Gobierno de acuerdo con los procedimientos ambientales, de seguridad y específicos de la base.
5. ADDITIONAL AND CROSS-FUNCTIONAL DUTIES Under the principle of polyvalence, the employee may be required to perform duties across any MWR functional area, including recreation center, sports program, athletic fields, fitness center, swimming pool support functions, arts and crafts complex, wood shop, bike workshop, library, movie theater, DoD entertainment, special activities, MWR trips, warehouse/storage areas, administration support, inventory support, facility support, event support, emergency response, and other recreation operations. Cross-utilization is an essential function of this position and may include temporary or recurring assignments outside the employee's primary work area when workload, staffing, mission, operating hours, emergency, or special event requirements demand additional support, provided the work aligns with the employee's skills, training, authorization, certification, and safety requirements. The functions, duties, obligations, and responsibilities described in this Position Description are illustrative and not exhaustive and shall not be construed as limiting the Employer's authority to assign additional duties. The employee shall perform any other related, complementary, incidental, operational, recreational, sports, fitness, pool-support, arts-and-crafts, workshop, library, theater, event, trip, warehouse, inventory, customer-service, facility-support, grounds-support, administrative-support, emergency-support, or additional duties reasonably assigned or required by the Employer, whether temporarily or permanently, provided that such duties are compatible with the nature of the position and with the employee's skills, knowledge, experience, training, physical capabilities, qualifications, licenses, certifications, authorizations, facility rules, and applicable legal, contractual, security, environmental, and occupational-safety requirements.	5. FUNCIONES ADICIONALES Y POLIVALENCIA Bajo el principio de polivalencia, se le puede requerir al empleado que realice tareas en cualquier área funcional de MWR, incluyendo centro recreativo, programa deportivo, campos deportivos, centro de acondicionamiento físico, funciones de apoyo de piscina, complejo de artes y manualidades, taller de madera, taller de bicicletas, biblioteca, cine, entretenimiento del DoD, actividades especiales, viajes de MWR, almacenes/áreas de almacenamiento, apoyo administrativo, apoyo de inventario, apoyo a instalaciones, apoyo a eventos, respuesta a emergencias y otras operaciones recreativas. La utilización cruzada es una función esencial de este puesto y puede incluir asignaciones temporales o recurrentes fuera del área principal de trabajo del empleado cuando la carga de trabajo, personal, misión, horarios de operación, emergencia o eventos especiales requieran apoyo adicional, siempre que el trabajo se alinee con sus habilidades, capacitación, autorización, certificación y requisitos de seguridad. Las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades descritas en el presente Descriptor de Puesto son enunciativas y no limitativas y no deberán interpretarse como una limitación a la facultad de EL PATRONO de asignar funciones adicionales. El empleado deberá realizar cualesquiera otras funciones relacionadas, complementarias, incidentales, operativas, recreativas, deportivas, de acondicionamiento físico, apoyo de piscina, artes y manualidades, talleres, biblioteca, cine, eventos, viajes, almacén, inventario, servicio al cliente, apoyo a instalaciones, apoyo de áreas exteriores, apoyo administrativo, apoyo a emergencias o adicionales que razonablemente le sean asignadas o requeridas por EL PATRONO, ya sea de manera temporal o permanente, siempre que sean compatibles con la naturaleza de su puesto, sus habilidades, conocimientos, experiencia, capacitación, capacidades físicas, calificaciones, licencias, certificaciones, autorizaciones, reglas de las instalaciones y los requisitos legales, contractuales, de seguridad, ambientales y seguridad ocupacional aplicables.
6. EDUCATION, TRAINING, CERTIFICATIONS, AND EXPERIENCE High school diploma or equivalent is preferred. Experience in recreation services, sports programs, fitness center operations, customer service, hospitality, library support, arts and crafts support, event support, facility operations, warehouse support, inventory control, custodial support, or related community service work is preferred but not required when the employee can demonstrate the ability to learn assigned duties, follow instructions, provide courteous customer service, maintain basic records, and work safely. CPR, first aid, AED awareness, lifeguard certification, pool operations training, fitness equipment orientation, wood shop safety certification, equipment operation certification, or other task-specific training may be required depending on assigned duties. Must be able to communicate effectively with patrons, supervisors, leads, coworkers, and Government representatives; bilingual English/Spanish capability is highly desirable and may be required for certain assignments.	6. EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIONES Y EXPERIENCIA Se prefiere diploma de educación secundaria o equivalente. Se prefiere experiencia en servicios recreativos, programas deportivos, operaciones de centros de acondicionamiento físico, servicio al cliente, hospitalidad, apoyo de biblioteca, apoyo de artes y manualidades, apoyo a eventos, operaciones de instalaciones, apoyo de almacén, control de inventario, apoyo de custodia o trabajo comunitario relacionado, pero no es requerida cuando el empleado pueda demostrar la capacidad de aprender las tareas asignadas, seguir instrucciones, proporcionar servicio cortés al cliente, mantener registros básicos y trabajar de manera segura. CPR, primeros auxilios, conocimiento de AED, certificación de salvavidas, capacitación en operaciones de piscina, orientación sobre equipo de acondicionamiento físico, certificación de seguridad del taller de madera, certificación de operación de equipos u otra capacitación específica de tareas puede ser requerida según las funciones asignadas. Debe poder comunicarse eficazmente con usuarios, supervisores, líderes, compañeros de trabajo y representantes del Gobierno; la capacidad bilingüe en inglés/español es altamente deseable y puede ser requerida para ciertas asignaciones.

7. INDUSTRIAL, OCCUPATIONAL, RECREATIONAL, PATRON, AND FACILITY SAFETY REQUIREMENTS The employee shall strictly comply with all applicable industrial safety, occupational health and safety, patron-safety, sports and recreation safety, fitness-equipment safety, pool-area safety, wood-shop and bike-shop safety, warehouse and material-handling safety, event and trip safety, grounds and surface safety, electrical and power-tool safety, fire-prevention, first-aid/AED, emergency-response, hazardous-material, spill-response, cleaning-chemical, environmental, ergonomic, housekeeping, and workplace safety policies, procedures, protocols, and instructions established by the Employer, approved SOPs, the worksite, the Government, and applicable authorities. The employee shall wear the designated uniform and all required Personal Protective Equipment (PPE), including task- and location-specific protection. The employee shall immediately identify and report unsafe conditions, damaged equipment, patron-safety concerns, missing safety equipment, and other hazards. Heavy machinery, vehicles, recreation or fitness equipment, pool-support equipment, shop equipment, material-handling equipment, powered tools, or specialized equipment shall not be operated unless the employee is properly trained, qualified, licensed or certified when required, assigned, and expressly authorized.	7. REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, LABORAL, RECREATIVA, DE USUARIOS Y DE INSTALACIONES El empleado deberá cumplir estrictamente con todas las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de usuarios, seguridad deportiva y recreativa, seguridad de equipos de acondicionamiento físico, seguridad de áreas de piscina, seguridad de talleres de madera y bicicletas, seguridad de almacenes y manejo de materiales, seguridad de eventos y viajes, seguridad de áreas exteriores y superficies, seguridad eléctrica y de herramientas motorizadas, prevención de incendios, primeros auxilios/AED, respuesta a emergencias, materiales peligrosos, respuesta a derrames, químicos de limpieza, medio ambiente, ergonomía, orden y limpieza y seguridad ocupacional establecidos por EL PATRONO, los SOP aprobados, el lugar de trabajo, el Gobierno y las autoridades competentes. El empleado deberá usar el uniforme designado y todo el Equipo de Protección Personal (EPP) requerido, incluyendo protección específica según la tarea y ubicación. Deberá identificar y reportar inmediatamente condiciones inseguras, equipos dañados, inquietudes de seguridad de usuarios, ausencia de equipos de seguridad y otros riesgos. No deberá operar maquinaria pesada, vehículos, equipos recreativos o de acondicionamiento físico, equipos de apoyo de piscina, equipos de taller, equipos de manejo de materiales, herramientas motorizadas o equipos especializados sin contar con la capacitación, calificación, licencia o certificación cuando sea requerida, asignación y autorización expresa correspondientes.
8. MILITARY BASE, PATRON ACCESS, PHYSICAL SECURITY, AND OPSEC REQUIREMENTS Strict compliance with military base access rules, identification and badge requirements, patron-eligibility and access procedures, escort requirements, restricted and controlled-area limitations, key-control requirements, photography and communications restrictions, trip and event security procedures, physical-security requirements, and operational security (OPSEC) guidelines is mandatory. The employee shall comply with all additional security requirements applicable to MWR facilities, patron records, attendance information, schedules, facility layouts, keys, access badges, Government property, inventories, trips, events, storage areas, shops, restricted locations, and other controlled or security-sensitive information or property. Failure to comply may result in disciplinary action, revocation of system or base access, removal from the worksite, and termination of employment.	8. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE BASE MILITAR, ACCESO DE USUARIOS, SEGURIDAD FÍSICA Y OPSEC Es obligatorio cumplir estrictamente con las normas de acceso a la base militar, los requisitos de identificación y credenciales, procedimientos de elegibilidad y acceso de usuarios, requisitos de escolta, limitaciones de áreas restringidas y controladas, requisitos de control de llaves, restricciones de fotografía y comunicaciones, procedimientos de seguridad de viajes y eventos, requisitos de seguridad física y directrices de seguridad operativa (OPSEC). El empleado deberá cumplir además con todos los requisitos de seguridad aplicables a instalaciones de MWR, registros de usuarios, información de asistencia, horarios, diseños de instalaciones, llaves, credenciales de acceso, propiedad gubernamental, inventarios, viajes, eventos, áreas de almacenamiento, talleres, ubicaciones restringidas y demás información o propiedad controlada o sensible de seguridad. El incumplimiento puede resultar en acción disciplinaria, revocación del acceso a sistemas o a la base, retiro del lugar de trabajo y terminación del empleo.
9. CONFIDENTIALITY, PATRON INFORMATION, PROPERTY ACCOUNTABILITY, AND INFORMATION PROTECTION The employee shall maintain strict confidentiality regarding all proprietary, confidential, classified, controlled, personally identifiable, patron, contractual, Government, operational, security-sensitive, safety, incident, inventory, property-accountability, trip, event, facility, and company information accessed or learned by reason of the position. This includes MWR records, patron information, attendance and participation data, reservations, schedules, facility layouts, access procedures, key-control records, inventory and checkout records, Government property records, incident and safety reports, operational procedures, trip participant information, event information, facility conditions, access credentials, and OPSEC-sensitive information. Such information shall be used only for legitimate authorized purposes and shall not be disclosed, reproduced, copied, transferred, photographed, recorded, altered, falsified, destroyed, discussed with unauthorized persons, used for personal benefit, or otherwise made available to unauthorized persons during or after the employment relationship, except as specifically authorized or required by applicable law. The employee shall comply with all Company, Government, contract, facility, privacy, information-security, records-management, physical-security, patron-protection, OPSEC, and confidentiality requirements applicable to the position.	9. CONFIDENCIALIDAD, INFORMACIÓN DE USUARIOS, RESPONSABILIDAD DE PROPIEDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN El empleado deberá mantener estricta confidencialidad respecto de toda información propietaria, confidencial, clasificada, controlada, de identificación personal, de usuarios, contractual, gubernamental, operativa, sensible de seguridad, seguridad laboral, incidentes, inventario, responsabilidad de propiedad, viajes, eventos, instalaciones o de la empresa a la que tenga acceso o conozca con ocasión de su puesto. Esto incluye registros de MWR, información de usuarios, datos de asistencia y participación, reservaciones, horarios, diseños de instalaciones, procedimientos de acceso, registros de control de llaves, registros de inventario y préstamo, registros de propiedad gubernamental, reportes de incidentes y seguridad, procedimientos operativos, información de participantes en viajes, información de eventos, condiciones de instalaciones, credenciales de acceso e información sensible de OPSEC. Dicha información deberá utilizarse únicamente para fines legítimos y autorizados y no podrá ser divulgada, reproducida, copiada, transferida, fotografiada, grabada, alterada, falsificada, destruida, comentada con personas no autorizadas, utilizada para beneficio personal ni puesta de cualquier otra forma a disposición de personas no autorizadas durante o después de la relación laboral, salvo autorización específica o disposición legal aplicable. El empleado deberá cumplir con todos los requisitos de la Empresa, el Gobierno, el contrato, las instalaciones, privacidad, seguridad de la información, gestión documental, seguridad física, protección de usuarios, OPSEC y confidencialidad aplicables a su puesto.