**Dyrektor Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk, ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Kierownika działu realizacji projektów, koordynacji i promocji**

**w Gdańsku**

**Oferta nr 2/2022 z dnia 17 lutego 2022 r.**

**Nabór dotyczy zatrudnienia:**

- w wymiarze – pełnym

- na czas nieokreślony, z jednoznacznym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony

1. **Komórka organizacyjna:**

Dział realizacji projektów, koordynacji i promocji

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska,
3. posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub okresów wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
4. posiadanie min. 3-letniego doświadczenia w pracy na stanowiskach kierowniczych,
5. znajomość regulacji prawnych w zakresie wojewódzkich, samorządowych jednostek organizacyjnych z ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych,
6. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i delegowania zadań,
7. biegła znajomość obsługi komputera MS Office,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
10. **Wymagania dodatkowe:**
11. kreatywność, myślenie strategiczne, umiejętność podejmowania decyzji i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętności komunikacyjne,
12. doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, zwłaszcza środków z Unii Europejskiej,
13. prawo jazdy kat. B,
14. komunikatywna znajomość języków obcych,
15. znajomość podstawowych zagadnień z zakresu zamówień publicznych (progi, szacowanie wartości zamówienia, opis przedmiotu zamówienia),
16. studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
17. **Zakres stanowiska pracy:**
18. koordynowanie działań poszczególnych Oddziałów Zespołu w zakresie planowania i realizacji zadań merytorycznych,
19. pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań merytorycznych Zespołu;
20. koordynacja czynności z zakresu pozyskiwania, wykorzystania i rozliczania projektów realizowanych ze środków zewnętrznych,
21. koordynowanie prac i nadzór nad procesem sporządzania projektów planów ochrony i ich aktualizacją,
22. przygotowywanie projektów uchwał w sprawie parków oraz uchwał w sprawie planów ochrony oraz ich procedowanie przed Zarządem i Sejmikiem Województwa,
23. przygotowywanie wniosków/opinii do projektów dokumentów strategicznych na poziomie lokalnym, wojewódzkim oraz krajowym.
24. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
25. praca wykonywana zarówno w biurze jak i w Oddziałach PZPK,
26. obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie),
27. wysiłek głównie umysłowy,
28. wynagrodzenie zgodnie z wewnętrznym regulaminem wynagrodzeń,
29. kierowanie pojazdem służbowym do 3,5 t (samochód osobowy) w ramach obowiązków służbowych.
30. **Wymagane dokumenty:**
31. list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
32. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
33. kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
34. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
35. kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
36. kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6a-5e-oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z formularzem umieszczonym na stronie pod ogłoszeniem o naborze.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski, dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych , jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku , ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk , z dopiskiem: **„Oferta Pracy nr 2/2022” w terminie do dnia 28 lutego 2022 r do godziny 15.30.** Decyduje data wpływu oferty do Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Dokumenty aplikacyjne niespełniające wymogów formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie będą przechowywane w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie zostaną protokolarnie zniszczone.

**Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w [Biuletynie Informacji Publicznej Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych](http://www.bip.pomorskieparki.pl/) – [www.bip.pomorskieparki.pl](http://www.bip.pomorskieparki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku w styczniu 2022 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.