

OFERTA NR 2/2019 Z DNIA 2 SIERPNI 2019 R.

<p>Nabór dotyczy zatrudnienia: - w wymiarze – pełnym - na czas nieokreślony, z jednoznacznym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony</p>	
<p>1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:</p>	<ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie wyższe na kierunku: architektura krajobrazu, biologia, etnologia, geografia, geologia, gospodarka przestrzenna, leśnictwo, ochrona dóbr kultury, ochrona środowiska, ogrodnictwo, rolnictwo lub turystyka i rekreacja;b) doświadczenie: 1 rok pracy w ochronie przyrody, w jednostkach badawczo-rozwojowych, w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe lub w ochronie środowiskac) biegła znajomość obsługi komputera MS Office,d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,e) obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
<p>2. WYMAGANIA DODATKOWE:</p>	<ul style="list-style-type: none">a) znajomość zagadnień i przepisów prawa związanych z ochroną przyrody;b) znajomość środowiska przyrodniczego Wdzydzkiego Parku Krajobrazowego;c) umiejętność organizowania i realizowania przedsięwzięć z zakresu edukacji ekologicznej,d) kreatywność w przygotowaniu różnych form edukacji ekologicznej,e) umiejętność pracy edukacyjnej z różnymi grupami odbiorców,f) doświadczenie pracy w terenie;g) prawo jazdy kat. B;h) komunikatywna znajomość języków obcych;i) odpowiedzialność, staranność, systematyczność, odporność na stres, kreatywność;j) umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność pracy w zespole;k) wysoka kultura osobista.
<p>3. ZAKRES STANOWISKA PRACY:</p>	<ul style="list-style-type: none">a) edukacja ekologiczna,b) czynne uczestniczenie w działaniach i akcjach promujących postawy pro-środowiskowe organizowane przez ZSK,c) współdziałanie w zakresie edukacji ekologicznej i ochrony przyrody z komórkami organizacyjnymi PZPK oraz osobami prawnymi i fizycznymi,d) współpraca z samorządami, organizacjami ekologicznymi i innymi organizacjami mającymi związek z edukacją ekologiczną,e) prowadzenie spraw kancelaryjnych ZSK,f) udział w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań, programów i projektów dotyczących edukacji ekologicznej.
<p>4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU</p>	<ul style="list-style-type: none">- praca wykonywana zarówno w biurze jak i w terenie- obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie)- wysiłek głównie umysłowy,- wynagrodzenie zgodnie z przepisami,- kierowanie pojazdem służbowym do 3,5 t (samochód osobowy) w ramach obowiązków służbowych.
<p>5. WYMAGANE DOKUMENTY:</p>	<ul style="list-style-type: none">- list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2019.poz. 1043) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

- kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy.
- w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5a-5f - 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 (t.j. Dz.U.2018.poz. 1260), 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 2/2019” w terminie do dnia 14 sierpnia 2019 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.

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 – 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 lipcu 2019., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

DYREKTOR
Bożena Sikora