

**DYREKTOR POMORSKIEGO ZESPOŁU PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH W SŁUPSKU,
UL. PONIATOWSKIEGO 4A, 76-200 SŁUPSK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
SPECJALISTA DS. OCHRONY PRZYRODY
W POMORSKIM ZESPOLE PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH W SŁUPSKU**

OFERTA NR 2/2016 Z 29 LISTOPADA 2016 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. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 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: min. 1 rok pracy w
ochronie przyrody, w jednostkach
badawczo-rozwojowych, w Państwowym
Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe
lub w ochronie środowiska
- c. znajomość zagadnień i przepisów prawa
związanych z ochroną przyrody,
- d. znajomość ogólnych zasad Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa
Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Oś
Priorytetowa 11. Środowisko, działanie 11.4
Ochrona różnorodności biologicznej

	<p>e. prawo jazdy kat. B, f. znajomość obsługi komputera – MS Office,</p> <p>g. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, h. obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.</p>
<p>2. WYMAGANIA DODATKOWE:</p>	<p>a. doświadczenie związane z wdrażaniem programów finansowanych z udziałem Funduszy Europejskich, b. umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> • precyzyjnego, poprawnego językowo logicznego formułowania dokumentów o charakterze normatywnym, umów, pism; • pracy z przepisami – ustalania regulacji prawnych mających <p>zastosowanie w dokonywanych czynnościach, ich właściwej interpretacji i stosowania;</p> <p>c. znajomość zagadnień prawnych i organizacyjnych dotyczących funkcjonowania parków krajobrazowych, d. znajomość środowiska przyrodniczego województwa pomorskiego ze szczególnym uwzględnieniem parków krajobrazowych, e. wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, odporność na stres, dyspozycyjność, f. komunikatywna znajomość języków obcych, g. umiejętność pracy w zespole.</p>
	<p>a. koordynacja wszystkich procedur obowiązujących w PZPK w trakcie realizacji RPO WP 2014-2020 b. koordynowanie zadań merytorycznych z zakresu ochrony przyrody, środowiska, krajobrazu, edukacji, turystyki i rekreacji realizowanych przez Oddziały; c. opracowywanie planów działalności i sprawozdań z realizacji zadań merytorycznych;</p>

3. ZAKRES STANOWISKA PRACY:

- d. analiza możliwości pozyskania środków z różnorodnych funduszy,
- e. informowanie Oddziałów i Ośrodków Edukacyjno-Muzealnych oraz Sekcji informacji o środowisku, promocji i edukacji ekologicznej o możliwościach pozyskania zewnętrznych środków finansowych;
- f. koordynacja przygotowania i aplikowania o środki zewnętrzne w tym w szczególności: WFOŚiGW, NFOŚiGW, EOG i Fundusze Norweskie, RPO Województwa Pomorskiego;
- g. przygotowywanie i bieżąca obsługa dokumentacji aplikacyjnych, we współpracy z Oddziałami, Ośrodkami Edukacyjno-Muzealnymi oraz Sekcją informacji o środowisku, promocji i edukacji ekologicznej;
- h. obsługa kancelaryjna Rady Zespołu.

4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- 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,

- a) 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. z 2015 r., poz. 1268) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopia prawa jazdy,
- e) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

f) kwestionariusz osobowy,

g) oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

h) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922),

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. z 2014 r., poz. 1202), 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 2/2016” w terminie do dnia **12 grudnia 2016 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922) z własnoręcznym podpisem.*

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 aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do konkursu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres wskazany w instrukcji kancelaryjnej, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku w październiku 2016., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

Załączniki



Ogłoszenie [Pobierz](#)

Data w czytania: 29-11-2016 Rozmiar: 1.1 MB Format: .pdf



Kwestionariusz [Pobierz](#)

Data w czytania: 29-11-2016 Rozmiar: 537.23 kB Format: .pdf



Oświadczenie [Pobierz](#)

Data w czytania: 29-11-2016 Rozmiar: 196.91 kB Format: .pdf
