

**Dyrektor Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku
ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
specjalista ds. ochrony przyrody w Nadmorskim Parku Krajobrazowym
Oferta nr 4/2015 z dnia 20 marca 2015r.**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze – pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony.

W miesiącu grudniu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie;2) wykształcenie wyższe na kierunku: architektura krajobrazu, biologia, etnologia, geografia, geologia, gospodarka przestrzenna, leśnictwo, ochrona dóbr;3) doświadczenie: 1 rok pracy w ochronie przyrody, w jednostkach badawczo-rozwojowych, w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe lub w ochronie środowiska4) znajomość zagadnień i przepisów prawa związanych z ochroną przyrody;5) znajomość środowiska przyrodniczego Nadmorskiego Parku Krajobrazowego;6) biegła znajomość obsługi komputera (Pakiet Office);7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;8) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;9) prawo jazdy kat. B.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ol style="list-style-type: none">1) umiejętność:<ul style="list-style-type: none">• precyzyjnego, poprawnego językowo logicznego formułowania dokumentów o charakterze normatywnym, umów, pism;• pracy z przepisami – ustalania regulacji prawnych mających zastosowanie w dokonywanych czynnościach, ich właściwej interpretacji i stosowania;2) doświadczenie pracy w terenie;3) udział w inwentaryzacjach i monitoringu przyrodniczym;4) udział w projektach czynnej ochrony przyrody;5) znajomość i doświadczenie w użytkowaniu programów GIS,6) znajomość języków obcych;7) odpowiedzialność, staranność, systematyczność, odporność na stres, kreatywność;8) umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność pracy w zespole;9) wysoka kultura osobista.

WARUNKI PRACY	<ol style="list-style-type: none"> 1) praca wykonywana zarówno w biurze jak i w terenie; 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu; 3) wysiłek głównie umysłowy; 4) wynagrodzenie zgodnie z przepisami.
ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ MA STANOWISKU	<ol style="list-style-type: none"> 1) ochrona przyrody, walorów krajobrazowych oraz wartości historycznych i kulturowych; 2) organizacja działalności edukacyjnej; 3) współdziałanie w zakresie ochrony przyrody z jednostkami organizacyjnymi oraz osobami prawnymi i fizycznymi; 4) inwentaryzacja siedlisk przyrodniczych, stanowisk roślin, zwierząt i grzybów oraz ich siedlisk, a także zasługujących na ochronę tworów i składników przyrody nieożywionej; 5) gromadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony przyrody; 6) realizacja zadań związanych z ochroną innych form ochrony przyrody w granicach parku krajobrazowego; 7) współpraca z samorządami, zarządcami obszarów parku krajobrazowego, organizacjami ekologicznymi i z innymi podmiotami, mającymi związek z ochroną parku krajobrazowego; 8) udział w sporządzaniu planu ochrony; 9) udział w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań, programów i projektów dotyczących ochrony przyrody.
WYMAGANE DOKUMENTY	<ol style="list-style-type: none"> 1) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej; 2) list motywacyjny; 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie); 4) kwestionariusz osobowy; 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje); 6) kserokopie świadectw pracy; 7) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy; 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych; 9) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202, z późn. zm.), obowiązany jest do złożenia wraz z wymienionymi dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
MIEJSCE PRACY	Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych, Oddział Zespołu we Władysławowie: Nadmorski Park Krajobrazowy, ul. Merkleina 1, 84-120 Władysławowo

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w siedzibie Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych (w sekretariacie) lub pocztą na adres: Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych, 76-200 Słupsk, ul. Poniatowskiego 4a z dopiskiem: „nabór – specjalista 4/2015” w **terminie do dnia 31 marca 2015 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

Na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny lub rozmowę i test kwalifikacyjny zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pomorskieparki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, 76-200 Słupsk, ul. Poniatowskiego 4a.

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 2014, poz. 1182 z późn. zm.)* z własnoręcznym podpisem.

DYREKTOR

Bożena Sikora