

**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

2) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska,
- b) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub okresów wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
- c) posiadanie min. 3-letniego doświadczenia w pracy na stanowiskach kierowniczych,
- d) znajomość regulacji prawnych w zakresie wojewódzkich, samorządowych jednostek organizacyjnych z ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i delegowania zadań,
- f) biegła znajomość obsługi komputera MS Office,
- 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.

3) Wymagania dodatkowe:

- a) kreatywność, myślenie strategiczne, umiejętność podejmowania decyzji i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętności komunikacyjne,
- b) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, zwłaszcza środków z Unii Europejskiej,
- c) prawo jazdy kat. B,
- d) komunikatywna znajomość języków obcych,
- e) znajomość podstawowych zagadnień z zakresu zamówień publicznych (progi, szacowanie wartości zamówienia, opis przedmiotu zamówienia),
- f) studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

4) Zakres stanowiska pracy:

- a) koordynowanie działań poszczególnych Oddziałów Zespołu w zakresie planowania i realizacji zadań merytorycznych,
- b) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań merytorycznych Zespołu;
- c) koordynacja czynności z zakresu pozyskiwania, wykorzystania i rozliczania projektów realizowanych ze środków zewnętrznych,
- d) koordynowanie prac i nadzór nad procesem sporządzania projektów planów ochrony i ich aktualizacją,
- e) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie parków oraz uchwał w sprawie planów ochrony oraz ich procedowanie przed Zarządem i Sejmikiem Województwa,
- f) przygotowywanie wniosków/opinii do projektów dokumentów strategicznych na poziomie lokalnym, wojewódzkim oraz krajowym.

5) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana zarówno w biurze jak i w Oddziałach PZPK,
- b) obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie),
- c) wysiłek głównie umysłowy,
- d) wynagrodzenie zgodnie z wewnętrznym regulaminem wynagrodzeń,
- e) kierowanie pojazdem służbowym do 3,5 t (samochód osobowy) w ramach obowiązków służbowych.

6) Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
- f) 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](#) – 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%.