

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

Oferta nr 5/2022 z dnia 26 kwietnia 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 w Gdańsku

2) Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie:
 - dla referenta – średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
 - dla specjalisty i starszego specjalisty – wyższe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- b) doświadczenie
 - dla referenta – brak
 - dla specjalisty: 3 lata pracy
 - dla starszego specjalisty: 4 lata pracy
- c) znajomość regulacji prawnych w zakresie wojewódzkich, samorządowych jednostek organizacyjnych z ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych;
- d) umiejętność zarządzania stroną internetową oraz mediami społecznościowymi;
- e) umiejętności tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów tekstowych;
- f) biegła znajomość obsługi komputera MS Office oraz programów graficznych,
- 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) znajomość podstawowych technik Public Relations;
- c) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej oraz filmowej z wydarzeń oraz ich katalogowanie;
- d) doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych, zwłaszcza środków z Unii Europejskiej;

- e) znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym w mowie i w piśmie na poziomie C1 (mile widziany certyfikat),
- f) pisemna swoboda wypowiedzi;
- g) prawo jazdy kat. B;

4) Zakres stanowiska pracy:

- a) przygotowywanie aplikacji w języku polskim i angielskim oraz nadzór nad realizacją projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;
- b) współpraca z mediami oraz Kancelarią Marszałka Województwa;
- c) przygotowanie materiałów prasowych;
- d) przygotowanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej oraz informacji o środowisku i jego ochronie;
- e) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski oraz prowadzenie rejestru;
- f) prowadzenie mediów społecznościowych Zespołu oraz koordynowanie funkcjonowania mediów społecznościowych Oddziałów, Sekcji;
- g) prowadzenie działań w zakresie promocji walorów przyrodniczych i krajobrazowych Województwa oraz realizowanych przez Zespół projektów;
- h) nadzór nad funkcjonowaniem multistrony PZPK i BIP;
- i) obsługa kancelaryjna Rady Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych
- j) koordynowanie spraw związanych z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami (w zakresie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej).

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,
- f) dodatek za wieloletnią pracę (max do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego),
- g) świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych,
- h) możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie

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 świadectw, 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-6f- 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 5/2022**” w terminie do dnia 9 maja 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 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 marcu 2022 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.