

Nabór na stanowisko urzędnicze starszy specjalista ds. ochrony przyrody w Nadmorskim Parku Krajobrazowym

Dyrektor Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku

ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

starszy specjalista ds. ochrony przyrody w Nadmorskim Parku Krajobrazowym

Oferta nr 2/2015 z dnia 9 lutego 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	1. obywatelstwo polskie; 2. wykształcenie wyższe na kierunku: architektura krajobrazu, biologia, etnologia, geografia, geologia, gospodarka przestrzenna, leśnictwo, ochrona dóbr kultury, ochrona środowiska, ogrodnictwo, rolnictwo lub turystyka i rekreacja, 3. doświadczenie: 2 lata pracy w ochronie przyrody, w jednostkach badawczo-rozwojowych, w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe lub w ochronie środowiska, 4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, 5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 6. nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	1. umiejętność: • 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) znajomość i doświadczenie w użytkowaniu programów GIS, 3) znajomość środowiska przyrodniczego Nadmorskiego Parku Krajobrazowego, 4) doświadczenie pracy w terenie, 5) udział w inwentaryzacjach i monitoringu przyrodniczym,

	6) udział w projektach czynnej ochrony przyrody, 7) znajomość języków obcych, 8) odpowiedzialność, staranność, systematyczność, odporność na stres, kreatywność, 9) biegła znajomość obsługi komputera (Pakiet Office), 10) umiejętność organizacji pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, 11) wysoka kultura osobista, 12) prawo jazdy kat. B.
WARUNKI PRACY	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 NA STANOWISKU	1. ochrona przyrody, walorów krajobrazowych oraz wartości historycznych i kulturowych, 2. identyfikacja i ocena istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych parku krajobrazowego oraz wnioskowanie o podejmowanie działań mających na celu eliminowanie lub ograniczanie tych zagrożeń i ich skutków, a także innych działań w celu poprawy funkcjonowania i ochrony parku krajobrazowego, 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 oraz nadzór nad jego realizacją, 9. udział w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań, programów i projektów.
WYMAGANE DOKUMENTY	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 – starszy specjalista ds. ochrony przyrody w Nadmorskim Parku Krajobrazowym – Oferta pracy nr 2/2015” w terminie do dnia 23 lutego 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.	

Do pobrania:

Ogłoszenie	1.41 MB
Kwestionariusz osobowy	13.81 kB
Oświadczenie	13.24 kB

Data publikacji: 09.02.2015 (13:18)
Data aktualizacji: 09.02.2015 (13:18)

Osoba publikująca: Dariusz Wrzosek
Osoba modyfikująca: Dariusz Wrzosek

Autor: Dariusz Wrzosek

