



Dyrektor Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku

ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk

ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze -

Zastępca Dyrektora

Oferta nr 1/2010 z dnia 2 lipca 2010 r.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. wykształcenie: wyższe na kierunku:
architektura krajobrazu, biologia, etnologia,
geografia, geologia, gospodarka przestrzenna,
leśnictwo, ochrona dóbr kultury, ochrona
środowiska, ogrodnictwo, rolnictwo lub
turystyka i rekreacja,2. doświadczenie: 6 lat pracy w ochronie przyrody,
w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym lub
samodzielnym w ochronie przyrody,
jednostkach badawczo-rozwojowych,
Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy
Państwowe lub w ochronie środowiska,3. znajomość oraz umiejętność interpretacji
przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody
i ochrony środowiska,4. znajomość zasad funkcjonowania samorządu |
|--|

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

województwa i kompetencji jego organów oraz przepisów dotyczących finansów publicznych,

5. dysponowanie wiedzą i doświadczeniem w pozyskiwaniu środków finansowych pozabudżetowych,
6. koordynowanie przynajmniej 3 projektami z zakresu czynnej ochrony przyrody,
7. prawo jazdy kategorii B,
8. umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
9. biegła obsługa komputera (Pakiet Office),
10. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
11. nieposzlakowana opinia,
12. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
13. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008 r. Nr.223, poz. 1458/.

1. znajomość podstaw GIS lub doświadczenie w użytkowaniu programów GIS,
2. znajomość środowiska przyrodniczego woj.

<p>WYMAGANIA DODATKOWE</p>	<p>pomorskiego,</p> <p>3. znajomość języków obcych,</p> <p>4. odpowiedzialność, rzetelność, operatywność,</p> <p>wysoka kultura osobista, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres.</p>
<p>ZAKRES STANOWISKA PRACY</p>	<p>1. koordynowanie pracy i kontrola działalności:</p> <p>a) Oddziałów Zespołu,</p> <p>b) Ośrodków Edukacyjno – Muzealnych,</p> <p>c) samodzielnego stanowiska ds. informatycznych,</p> <p>2. kierowanie pracą Zespołu na polecenie Dyrektora, podczas jego nieobecności,</p> <p>3. prowadzenie i koordynowanie prac związanych z wykonaniem i wdrażaniem planów ochrony poszczególnych parków,</p> <p>4. opracowywanie rocznego planu działania Oddziałów i Ośrodków Edukacyjno – Muzealnych oraz przedkładanie do zatwierdzenia Dyrektorowi,</p> <p>5. koordynowanie współpracy z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska, Regionalnym Konserwatorem Przyrody oraz Administracją Lasów Państwowych.</p>
	<p>1. list motywacyjny,</p>

WYMAGANE DOKUMENTY

2. życiorys – curriculum vitae opatrzone klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie innych dokumentów, potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
7. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik Nr 1 do Regulaminu,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, i że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Krajobrazowych w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk w terminie do dnia

16 lipca 2010 r. Decyduje data wpływu aplikacji do Biura.

Dokumenty należy składać z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 1/10”.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

O terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.

Po przeprowadzonych rozmowach kwalifikacyjnych informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczona w BIP-ie Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku.

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 zainteresowanych.

Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku

76-200 Słupsk ul. Szarych Szeregów 14

informuje, że warunki formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko ZASTĘPCY DYREKTORA nr 1/2010 z dnia 2 lipca 2010r. spełnia pani Barbara Utracka-Minko zamieszkała w Dębnicy Kaszubskiej.