



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	<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 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.
	<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) znajomość i doświadczenie w użytkowaniu programów GIS,

WYMAGANIA DODATKOWE	<ol style="list-style-type: none"> 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	<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. 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 ochrona 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 ochrona 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.
	<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

<p>WYMAGANE DOKUMENTY</p>	<p>i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje),</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
----------------------------------	--

<p>MIEJSCE PRACY</p>	<p>Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych, Oddział Zespołu Władysławowie: Nadmorski Park Krajobrazowy, ul. Merkleina 1, 84-120 Władysławowo. we</p>
-----------------------------	---

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:

Załączniki



Ogłoszenie [Pobierz](#)

Data wczytania: 09-02-2015 Rozmiar: 1.41 MB Format: .pdf



Kwestionariusz osobowy [Pobierz](#)

Data wczytania: 09-02-2015 Rozmiar: 13.81 kB Format: .docx



Oświadczenie [Pobierz](#)

Data wczytania: 09-02-2015 Rozmiar: 13.24 kB Format: .docx