

Znak sprawy: 0.110.1.2020

**DYREKTOR PARKU NARODOWEGO „UJŚCIE WARTY”**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY.**

**OPIS STANOWISKA PRACY**

1. Jednostka zatrudniająca: Park Narodowy „Ujście Warty” z siedzibą w Chyrzynie;
2. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. ochrony przyrody
3. Zależność służbowa: bezpośrednia podległość Kierownikowi / Głównemu specjalście Zespołu Ochrony Przyrody i Monitoringu
4. Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na okres próbny – maksymalnie 3 miesiące, w pełnym wymiarze godzin pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Kolejna umowa na czas określony, nie dłuższa niż 12 miesięcy, następna na czas nieokreślony.
5. Okres zatrudnienia: Od 01 czerwca 2020r. – pierwsza umowa na okres próbny.
6. Miejsce pracy: Siedziba Parku, Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy, obszar Parku Narodowego „Ujście Warty”
7. Charakter pracy: praca terenowo - biurowa
8. Wymagania niezbędne:
  - wykształcenie wyższe, z tytułem magistra; preferowane kierunki: biologia, ochrona środowiska, leśnictwo i pokrewne,
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku - pobyt i praca w trudnym, zalewowym terenie, w zmiennych warunkach atmosferycznych),
  - umiejętność pracy w zespole,
  - doświadczenie w prowadzeniu monitoringu przyrodniczego, badań terenowych, mile widziane doświadczenie w prowadzeniu badań naukowych, samodzielnej organizacji pracy biurowej;
  - dobra znajomość języka obcego: angielski, niemiecki,
  - prawo jazdy kat B,
  - znajomość terenu Parku Narodowego „Ujście Warty”,
  - znajomość problematyki związanej z ochroną przyrody w obszarach podmokłych, zalewowych, związanych z konwencją Ramsar;
  - znajomość obsługi komputera i programów komputerowych: pakiet Office - Word, Excel, PowerPoint; znajomość oprogramowania GIS – pakiet QGIS,
9. Wymagania dodatkowe, mile widziane:
  - gotowość do pracy poza standardowymi godzinami pracy,
  - gotowość do podróży służbowych w ramach obowiązków pracy,

- gotowość do podnoszenie własnych kwalifikacji,
- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
- umiejętność skutecznej komunikacji,
- uprawnienia przydatne w pracy w jednostce zajmującej się ochroną przyrody,
- doświadczenie w pisaniu raportów z monitoringów lub inwentaryzacji przyrodniczych,

#### 10. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Organizacja i wykonywanie monitoringu przyrodniczego
- Organizacja prac z zakresu czynnej ochrony przyrody w ekosystemach nieleśnych,
- Praca biurowo-administracyjna
- Aktualizowanie bazy danych danymi o realizowanych zabiegach ochronnych,
- Sporządzanie okresowych raportów z postępu prac,
- Uczestniczenie w pracach komisji prowadzących postępowania o udzielenie zamówień,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora parku lub Kierownika / Głównego specjalisty Zespołu, wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania zadań Parku.

#### 11. Warunki pracy:

- Praca w godzinach 7:30-15:30, z możliwością przesunięcia godzin pracy (w razie konieczności prowadzenia monitoringu poza standardowymi godzinami pracy),
- Wynagrodzenie 3000 zł brutto/ miesięcznie, podczas trwania umowy na okres próbny, po tym okresie możliwa podwyżka,
- Park Narodowy „Ujście Warty” umożliwia wynajem mieszkania/pokoju gościnnego w konkurencyjnej cenie,

#### II. Wymagane dokumenty:

1. Curriculum vitae z przebiegiem nauki i opisem doświadczenia zawodowego,
2. Dane kontaktowe, w tym adres poczty elektronicznej,
3. List motywacyjny – podpisany odręcznie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, a także posiadanie dodatkowych umiejętności.
5. Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy danych zawartych w formularzu aplikacyjnym innych niż wynikających z art.22(1) Kodeksu Pracy) oraz oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym.

#### III. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie siedziby Parku Narodowego „Ujście Warty” ; Chyrzyno 1 ; 69 – 113 Górzycza godz. Do godziny 12.00 dnia 15 maj 2020r. w zamkniętej wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy – SPECJALISTA - OCHRONA PRZYRODY” lub przesłać skany dokumentów na adres: sekretariat@pnujsciewarty.gov.pl .



2. Dokumenty kandydata uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły do sekretariatu w terminie wskazanym w treści ogłoszenia o naborze. Ostatni odbiór dokumentów przesyłanych pocztą elektroniczną odbędzie się o godz. 12.00 dnia 15 maj 2020r. W celu upewnienia się, iż wiadomość elektroniczna dotarła do adresata należy w wysyłanej poczcie elektronicznej „żądać potwierdzenia przeczytania”.

#### IV. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone przez 3 osobową Komisję złożoną z pracowników Parku Narodowego „Ujście Warty”, zatwierdzoną przez Dyrektora Parku.

2. Postępowanie składa się z dwóch etapów:

- I Etap – oceny formalnej kandydatów.
- II Etap – rozmowy kwalifikacyjnej.

3. I Etap - ocena formalna kandydatów:

- zgromadzenie ofert na konkretne stanowisko;
- sprawdzenie kompletności ofert złożonych przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu.
- wykluczeniu ofert kandydatów, które nie mogą wziąć udziału w II etapie procedury rekrutacyjnej z następujących powodów:
  - wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu lub,
  - nie zawierają kompletu dokumentów lub,
  - nie spełniają „wymogów niezbędnych” określonych w ogłoszeniu.
- d) sporządzeniu listy ofert dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji,
- e) niezwłocznie upowszechnienie listy ofert dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji przez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie na stronie internetowej Parku Narodowego „Ujście Warty”,
- f) powiadomieniu kandydatów dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji; kandydaci są zawiadamiani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej pocztą elektroniczną przez Kierownika / Głównego specjalistę Zespołu Ochrony Przyrody i Monitoringu. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

4. II Etap - rozmowa kwalifikacyjna.

- Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu dokonanie bezpośredniej oceny kandydata poprzez weryfikację informacji zawartych w złożonych dokumentach, a także zbadanie:
  - predyspozycji i umiejętności kandydata;
  - posiadanej wiedzy i doświadczenia na temat zadań na stanowisku, o które ubiega się kandydat.
- W przypadku niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną Komisja podejmuje decyzję o wykluczeniu go z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Przez niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną rozumie się spóźnienie dłuższe niż 15 minut.

- Podczas rozmowy oceniane są umiejętności kandydatów do zajmowania konkretnego stanowiska na podstawie 5 ustalonych kryteriów tj:
  - znajomość problematyki związanej z ochroną przyrody na obszarze Parku – max 10 pkt,
  - poziom doświadczenia w realizacji zagadnień, które będą przedmiotem działań na stanowisku pracy - max 10 pkt,
  - treść i poprawność wypowiedzi (udzielanie odpowiedzi adekwatnych do zadawanych pytań, rozwinięcie wypowiedzi – przykłady odnoszące się do doświadczenia kandydata, prezentacja własnych poglądów lub koncepcji, wyrażanie opinii w sposób jasny i zrozumiały) – max 5 pkt,
  - odporność na stres (spokój i opanowanie w czasie rozmowy, brak zdenerwowania w sytuacji pytań trudnych lub kłopotliwych) – max 5 pkt,
  - umiejętność prezentacji (ogólne wrażenie prezentacji, przygotowanie do rozmowy, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktu, prezentacja motywacji do ubiegania się o dane stanowisko) – max 5 pkt,
- Członkowie Komisji oceniają kandydatów stosując do każdego z nich oceny punktowe w skali przypisanej ocenianemu kryterium. Ocena kandydata jest efektem dyskusji członków Komisji oraz wymiany opinii, zaś maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi - 35 pkt.
- W toku oceny Komisja dokona wyboru kandydata najlepiej przygotowanego, który w konfrontacji z innymi kandydatami, najlepiej odpowiada stawianym wymaganiom określonym w opisie stanowiska – uzyska najwyższą sumę punktów uzyskanych z ocenianych kryteriów.
- Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej Komisja przedstawia Dyrektorowi Parku swoje rekomendacje w sprawie zatrudnienia konkretnego kandydata na wolne stanowisko pracy.
- Od decyzji Komisji i Dyrektora nie przysługuje kandydatom odwołanie.
- Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowanie na stronie internetowej parku Narodowego „Ujście Warty”.
- Dokumenty kandydatów nieprzyjętych podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od daty dokonania wyboru Kandydata.
- Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Zatwierdzam: Dyrektor Parku Narodowego „Ujście Warty”


  
**DYREKTOR**
  
 Parku Narodowego „UJŚCIE WARTY”
   
 mgr Konrad Wypychowski