

Znak sprawy D.0650.2.2021

**DYREKTOR PARKU NARODOWEGO „UJŚCIE WARTY”
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO: SPECJALISTA DS. EDUKACJI
W OŚRODKU MUZEALNO-EDUKACYJNYM**

I. OPIS STANOWISKA PRACY

1. Jednostka zatrudniająca: Park Narodowy „Ujście Warty” z siedzibą w Chyrzynie.

2. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. edukacji.

3. Zależność służbowa: bezpośrednia podległość Kierownikowi Zespołu Muzealno-Edukacyjnego.

4. Wymiar zatrudnienia: 1 etat

5. Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na okres próbny – 3 miesiące, umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy, umowa o pracę na czas określony. Możliwość zatrudnienia od 01.12.2021-01.01.2021

6. Miejsce pracy: Ośrodek Muzealno-Edukacyjny, ul. 3 Lutego 90, 66-436 Słońsk, siedziba Parku, Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza, obszar Parku Narodowego „Ujście Warty”

7. Charakter pracy: praca biurowo-terenowa.

8. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, z tytułem magistra; kierunki: biologia, geografia, geologia, leśnictwo, ochrona środowiska, architektura krajobrazu lub rolnictwo
- umiejętność prowadzenia działań edukacyjnych skierowanych do różnych grup odbiorców
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole, a także umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy
- wysoka kultura osobista
- znajomość j. angielskiego lub j. niemieckiego na poziomie B2; swoboda w mowie i piśmie
- prawo jazdy kat. B
- znajomość obsługi komputera i programów komputerowych: pakiet Office - Word, Excel, PowerPoint.

9. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność samodzielnego projektowania, prowadzenia zajęć oraz przygotowywanie materiałów edukacyjnych z zakresu edukacji przyrodniczej, dopasowując cele, treści i metody pracy do kontekstu, oczekiwań, wieku i innych charakterystyk grupy odbiorców, korzystając z szerokiego repertuaru metod i środków edukacyjnych
- elastyczność w dostosowywaniu się do sytuacji i potrzeb różnorodnych grup uczestników zajęć
- podstawowa wiedza akwarystyczna
- umiejętność obsługi programów graficznych (np. Corel)
- doświadczenie w organizacji kampanii ekologicznych, akcji edukacyjnych, imprez cyklicznych, konkursów, warsztatów i szkoleń itp.
- doświadczenie w pracy dydaktycznej z osobami niepełnosprawnymi
- opanowanie w sytuacjach stresowych

- praktyczna znajomość polskiej przyrody
- znajomość walorów przyrodniczych, kulturowych i turystycznych Parku Narodowego „Ujście Warty” i jego okolic.

10. Do zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie m.in.:

- obsługa wystawy stałej Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego
- obsługa sklepiku, w tym obsługa kasy fiskalnej (sprzedaż biletów, wydawnictw itp.)
- przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji turystycznej i udostępnianie materiałów związanych z działalnością Parku
- oprowadzanie grup po wystawie, prowadzenie zajęć edukacyjnych dla różnych grup wiekowych w Ośrodku i na terenie Parku
- promocja Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego
- przygotowywanie i zamawianie materiałów promocyjnych i edukacyjnych
- zbieranie materiałów oraz tworzenie opracowań tekstowych i graficznych (w tym publikacji) o charakterze edukacyjnym i popularno-naukowym
- współudział w prowadzeniu mediów społecznościowych i strony internetowej
- pomoc w przygotowywaniu i prowadzeniu imprez organizowanych przez Park (np. konferencje, wykłady itp.)
- opracowywanie koncepcji zajęć edukacyjnych, prelekcji i prezentacji
- współpraca z pozostałymi zespołami Parku Narodowego „Ujście Warty” w zakresie swoich obowiązków, w szczególności z Zespołem ds. edukacji przyrodniczej i udostępniania Parku
- wykonywanie bieżących i koniecznych prac porządkowych w obiekcie w sytuacjach awaryjnych.

11. Warunki pracy:

- pełny etat, 40 godzin tygodniowo, zmianowo (zgodnie z miesięcznym grafikiem), również w weekendy i święta
- wynagrodzenie zasadnicze od 3 500,00 zł brutto/ miesięcznie, podczas trwania umowy na okres próbny, po tym okresie możliwa podwyżka
- dodatek stażowy za wysługę lat
- uznaniowy system premiowy
- świadczenie urlopowe
- możliwe dodatkowe ubezpieczenia medycznego w ramach pakietu pracowniczego.

II. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i opisem doświadczenia zawodowego
2. dane kontaktowe, w tym adres mailowy
3. list motywacyjny – podpisany odręcznie
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, a także posiadanie dodatkowych umiejętności związanych z opisem stanowiska
5. oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Parku Narodowym „Ujście Warty” z siedzibą w Chyrzynie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

III. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie w siedzibie Parku Narodowego „Ujście Warty” ; Chyrzyno 1 ; 69 - 113 Górzycy do dnia 15 listopada 2021 r. do godz. 12.00 wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy – SPECJALISTA - EDUKACJA, D.0650.2.2021” 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 listopada 2021 r. W celu upewnienia się, iż wiadomość elektroniczna dotarła do adresata należy w wysyłanej poczcie elektronicznej „żądać potwierdzenia przeczytania”.

IV. Postępowanie rekrutacyjne

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;
- powiadomieniu kandydatów dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji; kandydaci są zawiadamiani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

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 wyklucza się go z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Przez niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną rozumie się spóźnienie dłuższe niż 15 minut.
- W toku oceny dokonany zostanie wybór kandydata najlepiej przygotowanego, który w konfrontacji z innymi kandydatami, najlepiej odpowiada stawianym wymaganiom określonym w opisie stanowiska.
- Dokumenty kandydatów nieprzyjętych podlegają zniszczeniu po upływie 30 dni od daty dokonanego wyboru Kandydata.
- Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZGODNIE Z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Park Narodowy „Ujście Warty” (dalej PNUW) z siedzibą w Chyrzynie 1, 69-113 Górzycy, reprezentowany przez Dyrektora Parku, tel. (+48) 95 75 24 027, adres e-mail: sekretariat@pnujsciewarty.gov.pl,
- 2) W PNUW wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez:
 - a. adres e-mail: iod@pnujsciewarty.gov.pl,
 - b. pisemnie na adres PNUW wskazany w pkt.1 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez PNUW Pana/Pani danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.

- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj. art.22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, przetwarzane będą w celu związanym z ogłoszeniem o nabór na wolne stanowisko pracy w Parku Narodowym „Ujście Warty”(art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane zawarte w aplikacji, na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Wycofanie zgody następuje poprzez przestanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Administratora wskazany w punkcie 1.
- 4) Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art.9 ust. 2 lit. a RODO).
- 5) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia zakończenia aktualnej rekrutacji, to znaczy poinformowania wybranych kandydatów o wyniku rekrutacji, a po tym okresie zostaną zniszczone.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania (poprawiania), a także prawo żądania ich usunięcia (nie dotyczy sytuacji, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa) oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co nie wpływa na legalność przetwarzania, które miało miejsce na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wnioski w powyższym zakresie można składać na adresy wskazane w pkt 1 i 2 niniejszej klauzuli.
- 8) Odbiorcami i użytkownikami Pani/Pana danych osobowych będą: pracownicy i współpracownicy Administratora upoważnieni do udziału w procesie rekrutacji, podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne i udostępniające narzędzia informacyjne, podmioty świadczące usługi poczty elektronicznej a także w uzasadnionych przypadkach odbiorcą Pani/Pana danych mogą też być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 9) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z celem, do którego zostały zebrane.

- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

Zatwierdzam: