Znak sprawy: O.110.2.2023

**DYREKTOR PARKU NARODOWEGO „UJŚCIE WARTY”**

**OGŁASZA NABÓR.**

**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

4. Forma zatrudnienia: Umowa o pracę.

5. Okres zatrudnienia: Od 1 marca 2023 r. – pierwsza umowa na okres próbny 3 miesiące.

6. Miejsce pracy: Siedziba Parku, Chyrzyno 1, 69-113 Górzyca, 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 angielskiego lub niemieckiego,
* prawo jazdy kat B,
* znajomość ustawy o ochronie przyrody,
* 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,
* 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 4300 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 Górzyca godz. Do godziny 12.00 dnia 03 lutego 2023 r. w zamkniętej wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy – SPECJALISTA - OCHRONA PRZYRODY, O.110.1.2023” 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 03 lutego 2023 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 lub,

* powiadomieniu kandydatów dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji; kandydaci są zawiadamiani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjne pocztą elektroniczną lub telefonicznie przez Kierownika / Głównego specjalisty Zespołu Ochrony Przyrody i Monitoringu

 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.
	+ kompetencji miękkich
* 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 3 miesięcy od daty dokonanego wyboru Kandydata.
* Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

 Zatwierdzam: Dyrektor Parku Narodowego „Ujście Warty”