

**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 Chyrcynie.
2. **Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. edukacji.**
3. Zależność służbowa: bezpośrednia podległość Kierownikowi Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego.
4. Wymiar zatrudnienia: 1 etat
5. Forma zatrudnienia: 1. Umowa o pracę na okres próbny – do 3 miesięcy; 2. umowa o pracę na czas określony – do 12 miesięcy; 3. umowa o pracę na czas nieokreślony. Dopuszcza się inne możliwości zatrudnienia np. bez okresu próbnego, w zależności od umiejętności i doświadczenia. Możliwość zatrudnienia od 06.05.2024
6. Miejsce pracy: Ośrodek Muzealno-Edukacyjny: ul. 3 Lutego 90, 66-436 Słońsk, siedziba Parku: Chyrcyno 1, 69-113 Górzycza, obszar Parku Narodowego „Ujście Warty”
7. Charakter pracy: praca biurowo-terenowa.
8. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie wyższe:
 - a) studia ukończone po dniu 30 września 2019 r. na kierunku przyporządkowanym do dyscypliny naukowej albo dyscypliny naukowej wiodącej: nauki biologiczne, nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, zootechnika i rybactwo, weterynaria, nauki o Ziemi i środowisku, geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka, architektura i urbanistyka, archeologia, historia, nauki o kulturze fizycznej, nauki o kulturze i religii, pedagogika, nauki o bezpieczeństwie, ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki o polityce i administracji lub nauki o komunikacji społecznej i mediach
 - b) studia ukończone przed dniem 1 października 2019 r. na kierunku: biologia, geografia, geologia, leśnictwo, ochrona środowiska, rolnictwo, zootechnika, weterynaria, architektura, architektura i urbanistyka, archeologia, administracja, historia, turystyka i rekreacja, wychowanie fizyczne, kulturoznawstwo, religioznawstwo, pedagogika, bezpieczeństwo wewnętrzne, ekonomia, zarządzanie, politologia, dziennikarstwo, górnictwo i geologia lub energetyka
 - komunikatywność
 - umiejętność pracy w zespole, a także umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy
 - wysoka kultura osobista
 - prawo jazdy kat. B
 - znajomość obsługi komputera i programów komputerowych: środowisko Windows, pakiet Office: Word, Excel, PowerPoint.
9. Wymagania dodatkowe:
 - znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym
 - 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

- znajomość problematyki związanej z ochroną przyrody

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

- oprowadzanie grup po wystawie, prowadzenie zajęć edukacyjnych dla różnych grup wiekowych w Ośrodku Muzealno-Edukacyjnym i na terenie Parku
- 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
- promocja Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego
- współudział w prowadzeniu mediów społecznościowych i strony internetowej
- pomoc w przygotowywaniu i prowadzeniu imprez organizowanych przez Park (np. konferencje, wykłady itp.)
- 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 4 800,00 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 ubezpieczenie medyczne w ramach pakietu pracowniczego
- Park Narodowy „Ujście Warty” umożliwia wynajem mieszkania służbowego w konkurencyjnej cenie

II. WYMAGANE DOKUMENTY

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i opisem doświadczenia zawodowego
2. dane kontaktowe, w tym adres mailowy
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, a także posiadanie dodatkowych umiejętności związanych z opisem stanowiska
4. oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Parku Narodowym „Ujście Warty” z siedzibą w Chyrcynie 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” ; Chyrczyno 1; 69 – 113 Górzycy do dnia **24 kwietnia 2024 r.** do godz. 12.00 wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy: SPECJALISTA – EDUKACJA”, lub przesać 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 **24 kwietnia 2024 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:

1. zgromadzenie ofert na konkretne stanowisko;
2. sprawdzenie kompletności ofert złożonych przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu;
3. 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
4. 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:

1. 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.
2. 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.

III Etap - wybór kandydata:

1. w toku oceny dokonany zostanie wybór kandydata najlepiej przygotowanego, który w konfrontacji z innymi kandydatami, najlepiej odpowiada stawianym wymaganiom określonym w opisie stanowiska.
2. dokumenty kandydatów nieprzyjętych podlegają zniszczeniu po upływie 30 dni od daty dokonanego wyboru Kandydata.
3. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.

Wioletta Chara
p.o. Dyrektora
Parku Narodowego „Ujście Warty”
/ podpis elektroniczny /