**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Nr 1/19**

**Z DNIA 17.06.2019 r.**

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach**

**z/s w Będzinie**

**42-500 Będzin, ul. Krasickiego 25**

**Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze**

|  |  |
| --- | --- |
| Komórka organizacyjna | Oddział Biura Zespołu Parków w Smoleniu  42-436 Pilica |
| Dział organizacyjny | Dział Ochrony Przyrody |
| Stanowisko | Referent ds. ochrony przyrody |
| Liczba etatów | 1 |
| Wykształcenie | Wyższe  Kierunek studiów: Leśnictwo, Biologia, Geografia, Ochrona Środowiska lub pokrewne  Specjalność: związana z powyższymi kierunkami |
| Wymogi niezbędne | Obywatelstwo polskie albo jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wówczas znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej; pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia; umiejętność obsługi komputera na poziomie średnio zaawansowanym (m.in. Word, Excel, PowerPoint); prawo jazdy kat. B; znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym; stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku; znajomości oraz umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody i środowiska; staż pracy – minimum 1 rok w ochronie przyrody |
| Wymogi dodatkowe | Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole; systematyczność; dokładność; dobra organizacja pracy; umiejętność rozwiązywania problemów; zorientowanie na pracę terenową; sprawne redagowanie tekstów, w tym pism urzędowych; kreatywność; uprzejmość; wysoka kultura osobista; pracowitość; systematyczność; rzetelność |
| Główne obowiązki | Udział w opracowaniu zbiorczego rocznego planu działania w zakresie ochrony przyrody ożywionej obejmującej: prace naukowo-badawcze, działania własne i zlecone na rzecz czynnej ochrony przyrody ożywionej, zagospodarowania turystycznego, rekreacji i wypoczynku, edukacji ekologicznej, działalności edytorskiej i popularyzacji oraz przedkładanie go do zatwierdzenia bezpośredniemu przełożonemu; udział w opracowaniu miesięcznych, kwartalnych i rocznego sprawozdania zbiorczego z wykonania planu i przedkładanie ich bezpośredniemu przełożonemu do zatwierdzenia; tworzenie dokumentacji zbiorczej stanu środowiska przyrodniczo-geograficznego z uwzględnieniem siedlisk, stanowisk roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub przewidzianych do objęcia ochrona prawną oraz ewidencjonowanie powstających zagrożeń na terenie działania Oddziału: prowadzenie komputerowej bazy danych, tworzenie bibliografii terenu, kontrola szlaków turystycznych istniejących i projektowanych; współpraca w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do objęcia ochroną prawną obszarów cennych przyrodniczo; podejmowanie działań zmierzających do przeciwdziałania istniejącym i powstającym zagrożeniom oraz umożliwiających ich całkowitą likwidację; przygotowanie współpracy z jednostkami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi podmiotami w zakresie zadań i programów zmierzających do: poprawy stanu środowiska przyrodniczo-geograficznego obszaru działania Oddziału, wspólnego opracowywania i realizowania programów ochrony przyrody ożywionej, bezpiecznego z punktu widzenia ochrony interesów przyrody ożywionej udostępnienia turystycznego obszarów działania Oddziału; wykonywanie czynnej ochrony przyrody ożywionej: inicjowanie działań związanych z renaturalizacją wybranych obszarów Zespołu, podejmowanie działań zmierzających do ochrony fauny i flory cennej przyrodniczo; koordynowanie i prowadzenie na terenie działania Oddziału promocji zachowań proekologicznych; przygotowanie danych wyjściowych do wykonania aktualizacji planu ochrony parku, a po jego wykonaniu i wdrożeniu (wprowadzeniu zapisów do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego) nadzorowanie przestrzegania zawartych w nim ustaleń w zakresie ochrony przyrody ożywionej; zbieranie danych dotyczących prowadzonej na terenie działania Oddziału działalności gospodarczej w zakresie jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz stopniem oddziaływania na przyrodę ożywioną; gromadzenie danych dotyczących zakresu przeprowadzanych na terenie działania Oddziału zmian przeznaczenia gruntów na cele związane z działalnością gospodarczą mogącą oddziaływać negatywnie na zasoby przyrody ożywionej oraz zagospodarowania turystycznego, rekreacji i wypoczynku; współpraca ze służbami Administracji Lasów Państwowych w zakresie wspólnej realizacji czynnej ochrony przyrody ożywionej oraz realizacji zagospodarowania turystycznego, rekreacji i wypoczynku na terenie działania Oddziału i poza nim; przygotowanie i prowadzenie działań związanych z wystąpieniem o ściganie i karanie za naruszenie obowiązujących przepisów prawa o ochronie przyrody ożywionej; realizacja zadań w zakresie imprez masowych organizowanych na terenie parków krajobrazowych w obszarze działania Oddziału; gromadzenie eksponatów i materiałów do ekspozycji edukacyjno-muzealnej oraz do działalności edytorsko-popularyzatorskiej Zespołu, m.in. opracowanie tekstów do publikacji; wykonywanie czynności związanych z zachowanie trwałości projektu w ramach Programu LIFE; wsparcie edukacji ekologicznej, głównie w zakresie tematyki dotyczącej ochrony muraw kserotermicznych; udział w pozyskiwaniu środków zewnętrznych przeznaczonych na realizację działań z zakresu ochrony przyrody; udział w konferencjach, prezentacjach, spotkaniach i konsultacjach z zakresu ochrony przyrody; prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy towarów i usług zgodnie z wymogami Ustawy o finansach publicznych i Ustawy Prawo zamówień publicznych; wykonywanie czynności, których efektem będzie stworzenie utworu pracowniczego związane jest z automatycznym nabyciem autorskich praw majątkowych przez Zespół; wykonywanie innych czynności wskazanych przez bezpośredniego przełożonego |
| Zakres odpowiedzialności | W ramach realizowanych obowiązków |
| **Warunki pracy** | W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.  Warunki pracy na stanowisku:   * praca przy komputerze, * praca w pozycji siedzącej, * okresowe wyjazdy związane z wykonywaniem obowiązków służbowych w terenie |
| Inne | Planowany termin zatrudnienia – 15.07.2019 r. |

Oferty zawierające:

1. Curriculum Vitae opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę ZPKWŚ w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 z późn. zm.)”*
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,
4. oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze,
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie świadectw pracy potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy, kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje,
6. w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

należy przesłać pocztą na adres Biura Zespołu Parków 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 1/19” bądź złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Biura Zespołu Parków 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr 1/19”.

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia**: **02.07.2019 r.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o etapach postępowania rekrutacyjnego.

Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną do Biura Zespołu Parków 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25 po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

Zgłoszenia kandydatów złożone w inny sposób niż określone w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

O terminie, czasie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.

Po przeprowadzonych rozmowach kwalifikacyjnych informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona na stronie BIP-u Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Zespołu Parków w Będzinie oraz Oddziale Biura Zespołu Parków w Smoleniu.

Dokumenty aplikacyjne nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów wyłonionych spośród ogółu przechowywane są przez okres 2 lat, po upływie których ulegają one zniszczeniu natomiast dokumenty pozostałych kandydatów odbierane są osobiście a nie odebrane w okresie 6 miesięcy będą podlegały zniszczeniu.

Dokumenty do pobrania:

- Wzór kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- Wzór oświadczeń dla osoby ubiegającej się o prace na wolnym stanowisku urzędniczym

- Klauzula informacyjna

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

1. Nazwisko i imię (imiona)..................................................................................................

2. Data urodzenia .................................................................................................................

3. Obywatelstwo ..................................................................................................................

4. Adres zamieszkania .........................................................................................................

............................................................................................................................................

(dokładny adres)

5. Adres zameldowani/do korespondencji (*jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)* ..............

…………………………………………………………………………………………...

1. Dane kontaktowe (nr telefonu / e-mail) ………………………………………………...

1. Wykształcenie/tytuł ..........................................................................................................
2. Nazwa szkoły …………………………………………………………………………...
3. Kierunek ………………………………………………………………………………...
4. Rok ukończenia szkoły ……………………...………………………………………….
5. Wykształcenie uzupełniające ...........................................................................................

.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia: .........................…….……..............................

…………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………..

(należy wskazać okresy zatrudnienia u poprzednich pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

1. Dodatkowe uprawnienia / kwalifikacje zawodowe…………………….………………

…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………..

**Oświadczam, iż dane zawarte w kwestionariuszu osobowym są zgodne z prawda.**

................................................................ …………………………………….

(miejscowość i data) (podpis osoby składającej kwestionariusz)

**Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się stanowisko urzędnicze**

Ja niżej podpisany/a ………………………………..………………………………….

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....……………………………………………………………………….…

(adres zamieszkania)

**Oświadczam, że:**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę ZPKWŚ w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).
2. byłem/am / nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. posiadam/nie posiadam obywatelstwo/a polskie/go,\*
4. posiadam/nie posiadam pełną/nej zdolność/ci do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,\*
5. mam/nie mam nieposzlakowaną/nej opinię/nii w środowisku,\*
6. posiadam/nie posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na danym stanowisku,\*
7. wszystkie podane przeze mnie informacje są prawidłowe, aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

……………………. ………………………

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

**\***wybrać właściwe

**Klauzula informacyjna**

„Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest:

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z siedzibą w Będzinie, reprezentowany przez Dyrektora ZPKWŚ,

ul. I. Krasickiego 25, 42-500 w Będzinie.

2. Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiegojest P. Leszek Medwecki, Leszek.Medwecki@komed.pl, KOMED 40-159 Katowice, ul. Jesionowa 9a.

3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji pracowników: przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wskazane stanowisko pracy; archiwizacji dokumentów na podstawieart. 6 ust.1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia; art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia.

4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym podmiotom: operator pocztowy w przypadku prowadzenia korespondencji. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą publikowane w BIP Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego (dot. informacji o wynikach naboru).

5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzaneprzez okres 2 lat (najlepsi kandydaci wyłonieni spośród ogółu) oraz 6 miesięcy (pozostali kandydaci).

W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru włączona zostanie do Pana/i akta pracowniczych i przechowywana będzie zgodnie z przepisami prawa.

Informacja o wynikach naboru upowszechniona będzie poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Biurze Zespołu Parków w Będzinie / Oddziale Biura Zespołu Parków w Smoleniu oraz opublikowanie na stronie BIP Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego przez okres co najmniej 3 miesięcy (ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.)

Dane tworzące akta sprawy związane z naborem (m.in. protokół z przeprowadzonego naboru), tworzone przez administratora danych, przechowywane będą przez okres co najmniej 5 lat od momentu zakończenia sprawy natomiast po upływie tego okresu akta sprawy podlegać będą ekspertyzie, na podstawie której może nastąpić zmiana okresu przechowywania dokumentów.

6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie .

7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.

8. Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu.

9. ZPKWŚ nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym.

Jest Pan/i zobowiązany/a do podania danych określonych w kwestionariuszu osobowym oraz wymaganych oświadczeniach a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie Pana/i kandydatury bez rozpatrzenia.