**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Nr 2/19**

**Z DNIA 01.08.2019 r.**

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

**42-500 Będzin, ul. Krasickiego 25**

**Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze**

**Komórka organizacyjna:** Biuro Zespołu Parków w Będzinie

**Dział organizacyjny:** Edukacja Ekologiczna

**Stanowisko:** Referent ds. edukacji ekologicznej

**Liczba etatów:** 1

* + - 1. **Wymagania 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, wykształcenie min. średnie, biegła znajomość obsługi komputera (m.in. Word, Excel, PowerPoint), prawo jazdy kat. B, umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody, leśnictwa i ochrony środowiska, umiejętność pracy z młodzieżą szkolną i przedszkolną, umiejętność sporządzania prezentacji multimedialnych.

1. **Wymagania dodatkowe:**

przygotowanie pedagogiczne, kurs wychowawcy kolonijnego, umiejętność pracy samodzielnej i w Zespole, komunikatywność, radzenie sobie ze stresem, sprawne redagowanie tekstów, kreatywność i dynamika w prowadzeniu zajęć, umiejętność redagowania pism urzędowych, dokładność i dobra organizacja pracy, umiejętność rozwiązywania problemów.

1. **Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

opracowanie rocznego zbiorczego planu działania z zakresu edukacji ekologicznej, przewidzianego do realizacji w Ośrodku Edukacyjnym; opracowywanie planów miesięcznych, opracowanie miesięcznych, kwartalnych i rocznego sprawozdania z wykonania planu, tworzenie dokumentacji zbiorczej wszystkich elementów związanych z realizacją edukacji ekologicznej, popularyzacji, prac naukowo- badawczych, opracowywanie i realizowanie projektów związanych z edukacją ekologiczną społeczeństwa, przygotowanie materiałów i pomocy edukacyjnych (np. scenariusze zajęć, prezentacje) oraz pozyskiwanie środków finansowych na ich wdrożenie, organizacja i prowadzenie spotkań edukacyjnych (form bezpłatnych oraz związanych z uzyskiwaniem dochodów) z dziećmi, młodzieżą oraz osobami dorosłymi (pogadanki, akcje, konkursy, warsztaty, szkolenia itp.), prowadzenie gospodarki kasowej w punkcie kasowym w Biurze ZPKWŚ w Będzinie, współpraca z instytucjami realizującymi edukację ekologiczną, jednostkami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi w zakresie edukacji ekologicznej, prowadzenie w zakresie merytorycznym działalności edukacyjnej Ośrodka oraz podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia jego oferty edukacyjnej (baza stacjonarna i terenowa), współpraca przy koordynacji działalności merytorycznej Ośrodków Edukacyjnych i Edukacyjno-Naukowych, istniejących lub organizowanych w ramach struktur ZPKWŚ w zakresie edukacji ekologicznej, koordynacja i organizacja praktyk staży uczniowskich i studenckich realizowanych w Ośrodku, pomoc w działalności edytorskiej i popularyzatorskiej ZPKWŚ (m.in. opracowywanie tekstów na stronę internetową, gromadzenie i przekazywanie informacji z Działu Edukacji Ekologicznej), prowadzenie ewidencji i dystrybucji wydawnictw ZPKWŚ, pomoc w organizacji sympozjów, konferencji i szkoleń realizowanych przez ZPKWŚ, prowadzenie akcji promocyjnej dot. działalności edukacyjnej Ośrodka, wykonywanie wszelkich czynności, których efektem będzie stworzenie efektu pracowniczego, wobec którego ZPKWŚ nabywać będzie autorskie prawa majątkowe, m.in.: opracowanie tekstów, przygotowanie i opracowanie map, wyrysów, szkiców i rysunków, wykonywanie dokumentacji fotograficznej, dźwiękowej i filmowej których przedmiot lub tematyka związana jest ze statutową działalnością ZPKWŚ.

1. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

praca w terenie – niezależnie od warunków pogodowych i pory roku, polegająca na przeprowadzaniu zajęć terenowych oraz kontroli stanu ścieżek edukacyjnych na terenie parków krajobrazowych objętych działaniem Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie.

1. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego 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, był niższy niż 6 %.

1. **Wymagane dokumenty:**

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.)”,*

list motywacyjny,

kwestionariusz osobowy,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie stażu pracy / doświadczenia zawodowego,

kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dotyczące ukończonych kursów, szkoleń itp.),

oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze, w tym zgodę na przetwarzanie danych osobowych związaną z realizacją postępowania rekrutacyjnego,

kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem **„Nabór nr 2/19”** należy przesłać pocztą pod adres 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25 bądź złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie siedziby Biura Zespołu Parków w Będzinie pod wskazany powyżej adres.

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia**: **13.08.2019 r.**

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

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

1. **Klauzula informacyjna – dane osobowe:**
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2019 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w s prawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (z późn. zm.). Każdy kandydat biorący udział w procesie rekrutacji podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych udział w procesie rekrutacji nie będzie możliwy.
3. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25, reprezentowany przez P. Hannę Pompę-Obońską - Dyrektora ZPKWŚ,
4. we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem należy kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: P. Leszek Medwecki - Firma KOMED w Katowicach, e-mail: Leszek.Medwecki@komed.pl.
5. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby rekrutacji na stanowisko pracy w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie,
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie a po zakończeniu procesu rekrutacji przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osoba wyłonioną w drodze naboru. W tym okresie istnieje możliwość odbioru swoich dokumentów aplikacyjnych za pokwitowaniem a nieodebrane w ww. terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
7. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli taka zgoda była konieczna do rozpoczęcia czynności przetwarzania. Żądanie w w/w zakresie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, wskazany powyżej,
8. posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. podane przez Pana/Panią dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, nie będą też profilowane.
10. **Inne:**
11. dokumenty aplikacyjne należy składać za pośrednictwem poczty polskiej bądź osobiście pod adres wskazany w pkt. 7, nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
12. oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, niepodpisane, niekompletne bądź przekazane po wskazanym powyżej terminie (w przypadku przekazania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty polskiej decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane,
13. dokumenty aplikacyjne mogą zostać odebrane do dnia **30.11.2019 r**., a nie odebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
14. kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego,
15. w przypadku przeprowadzenia testu merytorycznego, kandydaci proszeni są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości,
16. składane przez kandydatów oświadczenia muszą posiadać datę oraz własnoręczny podpis,
17. informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Biura/Oddziału Biura Zespołu Parków, do którego prowadzony jest nabór.

Dokumenty do pobrania:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- oświadczenia dla osoby ubiegającej się o pracę na wolnym stanowisku

*\* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza korzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

1. Imię (imiona) i nazwisko .................................................................................................

2. Imiona rodziców .............................................................................................................

3. Data urodzenia ................................................................................................................

4. Obywatelstwo ................................................................................................................

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

*(dokładny adres)*

6. Dane kontaktowe (nr telefony / e-mail) ………………………………………………...

7. Wykształcenie ..................................................................................................................

 ............................................................................................................................................  *(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

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

*(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy - naukowy)*

1. Wykształcenie uzupełniające ....................................................................................

………………………………………….……………………………………………..

………………………………………….……………………………………………..

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

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

…………………………………..………………………………………………………

……………………………………..……………………………………………………

*(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

10. Dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)…………………….…………………………………………..………….....

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

Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria…………… nr …………….. wydanym przez ………………………………………. dnia ………………………., lub innym dowodem tożsamości ………………………….

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

 (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)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ……… nr ……………………………….

wydanym przez ………………………………………………………………………...

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań

**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) (z późn. zm.),
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,\*

 ……………………. ………………………

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

**\***wybrać właściwe