**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Nr 3/19**

**Z DNIA 03.12.2019 r.**

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

**42-500 Będzin, ul. Krasickiego 25**

**Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze**

**Komórka organizacyjna:** Oddział Biura Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Kalinie

**Dział organizacyjny:** Ochrona Krajobrazu i Dóbr Kultury

**Stanowisko:** Referent ds. ochrony krajobrazu, gospodarki przestrzennej i dóbr kultury

**Liczba etatów:** 1

**Planowany termin zatrudnienia:** 16.01.2020 r.

* + - 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, kierunek/specjalność wykształcenia: Ochrona Środowiska, Geografia, Gospodarka Przestrzenna, Leśnictwo lub inne pokrewne; biegła znajomość obsługi komputera (m.in. Word, Excel, PowerPoint); umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody, leśnictwa i ochrony środowiska; prawo jazdy kat. B.

1. **Wymagania dodatkowe:**

umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, komunikatywność, radzenie sobie ze stresem, sprawne redagowanie tekstów, tworzenie dokumentacji zbiorczej wszystkich elementów z terenu Oddziału stanowiących dziedzictwo przyrodnicze i kulturowe, obiektów objętych lub przewidzianych do objęcia ochroną prawną oraz ewidencjonowanie powstających zagrożeń, prowadzenie bazy danych o obiektach objętych ochroną prawną, umiejętność redagowania pism urzędowych oraz posługiwanie się mapą (GIS i GPS), umiejętność rozwiązywania problemów.

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

 opracowanie rocznego zbiorczego planu działania przewidzianym do realizacji w zakresie merytorycznym obejmującego: prace naukowo-badawcze, działania własne i zlecone na rzecz czynnej ochrony krajobrazu i gospodarki przestrzenią, zachowania charakterystycznych dla danego terenu tradycji architektoniczno-urbanistycznych, ochrony dóbr kultury działalności edytorskiej i popularyzacji i przedkładanie go do zatwierdzenia bezpośredniemu przełożonemu, opracowanie miesięcznych, kwartalnych i rocznego sprawozdania z wykonania planu oraz przedkładanie ich bezpośredniemu przełożonemu do zatwierdzenia, tworzenie dokumentacji zbiorczej wszystkich elementów z terenu działania Oddziału związanych z ochroną krajobrazu i gospodarką przestrzenią, zachowaniem charakterystycznych dla danego terenu tradycji architektoniczno-urbanistycznych, obiektów z terenu stanowiących dziedzictwo kulturowe, obiektów objętych lub przewidzianych do objęcia ochrona prawną oraz ewidencjonowanie powstających zagrożeń, prowadzenie bazy danych obiektów objętych ochrona prawną i dóbr kultury, wykonywanie wszelkich czynności, których efektem będzie stworzenie utworu pracowniczego, wobec którego ZPKWŚ nabywać będzie autorskie prawa majątkowe, m.in.: opracowanie tekstów, przygotowanie i opracowanie szkiców i rysunków z map oraz posługiwanie się mapami, wykonywanie dokumentacji fotograficznej, dźwiękowej i filmowej których przedmiot lub tematyka związana jest ze statutową działalnością ZPKWŚ, współpraca w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do objęcia ochroną prawną obiektów i obszarów cennych krajobrazowo i kulturowo, w tym podejmowanie działań zmierzających do ochrony stanowisk archeologicznych występujących na terenie działania Oddziału, podejmowanie i koordynowanie działań zmierzających do przeciwdziałania istniejącym i powstającym zagrożeniom oraz umożliwiających ich całkowitą likwidację, przygotowanie i współpraca z jednostkami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi podmiotami w zakresie zadań zmierzających do czynnej ochrony krajobrazu, racjonalnej gospodarki przestrzenią, zachowaniem charakterystycznych dla danego terenu tradycji architektoniczno-urbanistycznych orasz ochroną dóbr kultury na terenie działania Oddziału, prowadzenie promocji zachowań proekologicznych, propagowanie ochrony krajobrazu, racjonalnej gospodarki przestrzenią oraz zachowania charakterystycznych dla danego terenu tradycji architektoniczno-urbanistycznych na terenie działania Oddziału i poza nim, koordynowanie i prowadzenie prac związanych z przygotowaniem danych wyjściowych do wykonania 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 krajobrazu, racjonalnej gospodarki przestrzenią i ochroną dóbr kultury na terenie działania Oddziału, zbieranie danych dotyczących działalności gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem jej oddziaływania na krajobraz i dobra kultury na obszarze działania Oddziału, uczestnictwo w procesach związanych ze zmianą zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego - przeznaczenia gruntów na cele inwestycyjne – przygotowywanie zbiorczych materiałów dla Biura Zespołu Parków w celu opracowania stanowiska Zespołu ww. sprawie, przygotowanie zbiorczego stanowiska Oddziału w oparciu o obowiązując akty prawne w zakresie dotyczącym planowanych inwestycji i ich oddziaływania na przyrodę, krajobraz i dobra kultury, przygotowanie i prowadzenie działań związanych z wystąpieniem o ściganie i karanie za naruszenie obowiązujących przepisów prawa o ochronie krajobrazu i ochronie dóbr kultury, inicjowanie i koordynowanie w skali Oddziału kompleksowych programów dotyczących ochrony krajobrazu i dóbr kultury, oraz pozyskiwanie środków finansowych na ich wdrożenie, realizowanie współpracy z władzami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi i szkołami wszystkich szczebli w szczególności w zakresie wspólnego opracowywania i realizowania programów ochrony krajobrazu i dóbr kultury, współpraca w zakresie realizacji programów dotyczących bezpiecznego z punktu widzenia interesów ochrony krajobrazu i dóbr kultury udostępnienia turystycznego obszarów parków krajobrazowych wchodzących w skład Zespołu, gromadzenie materiałów do ekspozycji edukacyjno-muzealnej oraz do działalności edytorsko-popularyzatorskiej Zespołu, wykonywanie czynności związanych z pozyskiwaniem dochodów i ich rozliczaniem.

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

praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

praca w budynku siedziby Oddziału Biura Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Kalinie a także praca w terenie niezależnie od warunków pogodowych i pory roku, polegająca na oględzinach i kontroli terenu.

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 3/19”** należy przesłać pocztą pod adres: Oddział Biura Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Kalinie 42-284 Herby, ul. Lompy 6 bądź złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie w/w Oddziału Biura Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego.

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia**: **20.12.2019 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 **15.04.2020 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 Oddziału Biura Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego, 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