**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Nr 1/20**

**Z DNIA 24.02.2020 r.**

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

**42-500 Będzin, ul. Krasickiego 25**

**Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze**

**Komórka organizacyjna:** Oddział Biura Zespołu Parków w Żywcu

**Dział organizacyjny:** Ochrona Przyrody

**Stanowisko:** Referent ds. ochrony przyrody

**Liczba etatów:** 1

**Planowany termin zatrudnienia:** 01.04.2020 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 podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wówczas znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach prawa 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, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, wykształceniewyższe, kierunek/specjalność wykształcenia: Leśnictwo, Biologia, Geografia, Ochrona Środowiska lub pokrewne, specjalność związana z powyższymi kierunkami,

staż pracy, doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy związanej z ochroną przyrody lub ochroną środowiska umiejętności zawodowe: umiejętność obsługi komputera na poziomie średnio zaawansowanym (m.in. Word, Excel, PowerPoint), prawo jazdy kat. B, znajomość oraz umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody i środowiska, znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

1. **Wymagania dodatkowe:**

umiejętność pracy samodzielnej i w zespole, systematyczność, dokładność, kreatywność, uprzejmość, wysoka kultura osobista, pracowitość, rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność rozwiązywania problemów, zorientowanie na pracę terenową, umiejętność posługiwania się mapą, sprawne redagowanie tekstów, w tym pism urzędowych

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

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 Projektu Life+ Beskidy „Ochrona zbiorowisk nieleśnych na terenie Beskidzkich Parków Krajobrazowych” m.in.: bieżący nadzór i kontrola wypasu, bieżąca kontrola stanu głównych siedlisk przyrodniczych objętych Projektem (ocena przyrodnicza, weryfikacja stopnia sukcesji, określenie potrzeb czynnej ochrony przyrody i planowanie zakresu działań wspierających utrzymanie stanowisk), nadzór nad stanowiskami dzwonka piłkowanego (kontrola stanu siedlisk, określenie potrzeb czynnej ochrony przyrody i planowanie zakresu działań wspierających utrzymanie stanowisk), kontrola powierzchni szczawiu alpejskiego (w tym określanie doraźnych prac oraz w miarę potrzeb oraz planowanie dalszych działań zwalczania włącznie z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na ich realizację); wsparcie edukacji ekologicznej, głównie w zakresie tematyki dotyczącej ochrony cennych typów siedlisk nieleśnych; udział w przygotowanie raportów, sprawozdań, informacji, prezentacji, wyjaśnień i zestawień związanych z realizacją Projektu; merytoryczny nadzór nad stroną internetową Projektu, przygotowanie aktualności oraz dokumentacji fotograficznej Projektu; udział w inwentaryzacjach i monitoringu przyrodniczym oraz w przestrzeganiu zasad ochrony przyrody i krajobrazu na obszarze realizacji Projektu, w tym obszarów NATURA 2000; udział w pozyskiwaniu środków zewnętrznych przeznaczonych na realizację działań z zakresu ochrony przyrody oraz umożliwiających kontynuacje dotychczasowych działań w projekcie; udział w konferencjach, prezentacjach, spotkaniach i konsultacjach z zakresu ochrony przyrody; zapewnienie wsparcia merytorycznego związanego z zapewnieniem trwałości efektów osiągniętych w projekcie o charakterze przyrodniczym, krajobrazowym, tradycyjnego wypasu owiec i turystycznym; udział w miarę potrzeb w działaniach kontrolnych instytucji do tego upoważnionych; 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.

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 w Żywcu 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 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 1/20”** należy przesłać pocztą pod adres 34-300 Żywiec, ul. Łączki 44a bądź złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie siedziby Oddziału Biura Zespołu Parków w Żywcu pod wskazany powyżej adres.

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia**: 06.03.2020 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 sprawie 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](mailto: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 osobą 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 w okresie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru 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 ZPKWŚ a także na tablicy ogłoszeń siedziby Biura Zespołu Parków w Będzinie oraz 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 urzędniczym

*\* 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,\*
7. jestem/nie jestem karany/a karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi\*\*

……………………. ………………………

(miejscowość, data) (czytelny podpis)

**\***wybrać właściwe  
**\*\***dotyczy kandydatów ubiegających się o kierownicze stanowisko urzędnicze