

Woliński Park Narodowy

ogłasza nabór na stanowisko ds. bazy edukacyjno - muzealnej

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki przyrodnicze: biologia, geografia, geologia, leśnictwo, ochrona środowiska, rolnictwo),
- b) doświadczenie w pracy na stanowiskach o specjalności zgodnej z zakresem działania,
- c) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie min. B1,
- d) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność, terminowość, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- e) wiedza z zakresu przyrody, historii, geologii, topografii Wolińskiego Parku Narodowego i wyspy Wolin,
- f) biegła znajomość obsługi pakietu MS Office,
- g) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) otwartość i innowacyjność w podejściu do realizowanych zadań,
- b) umiejętność pracy pod presją czasu,
- c) doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych,
- d) biegła znajomość w mowie języka angielskiego lub niemieckiego.

3. Zakres zadań:

- a) planowanie i zarządzanie pracą pracowników Centrum Edukacyjno-Muzealnego (CEM),
- b) opracowywanie planów merytorycznych i budżetu,
- c) koordynacja merytoryczna w zakresie organizacji ekspozycji i wyposażenia CEM, w tym:
 - opracowanie kompletu materiałów niezbędnych do udzielenia zamówienia,
 - przygotowywanie umów związanych z realizacją projektu,
 - przygotowywanie opisów merytorycznych do dokumentów finansowych,
 - koordynowanie i monitorowanie prac związanych z ekspozycją,
 - współpraca z zespołem projektowym, koordynatorem projektu, inspektorami nadzoru,
 - udział w odbiorach,
 - zarządzanie realizacją projektu zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- d) rozliczanie z wykonania planów merytorycznych i budżetowych,
- e) inicjowanie i realizacja projektów wystaw stałych, czasowych, ścieżek edukacyjnych oraz nowych obiektów edukacyjnych,
- f) bieżący nadzór nad istniejącymi ekspozycjami,
- g) organizacja wydarzeń muzealnych,
- h) oprowadzanie wycieczek,
- i) udostępnianie Bazy Edukacyjnej WPN (m. in. Centrum Edukacyjno - Muzealne w Międzyzdrojach, Centrum Edukacyjne Biała Góra, Centrum Edukacyjne Grodno),
- j) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów edukacyjnych w zakresie Bazy Edukacyjnej WPN,
- k) przygotowywanie planów, bieżących raportów i sprawozdań okresowych z działalności Bazy Edukacyjnej,
- l) dbałość o właściwe kompetencje pracowników,
- m) motywowanie i ocena pracowników podległego Zespołu,
- n) bieżące rozwiązywanie problemów pojawiających się w działalności podległego Zespołu,
- o) współpraca z placówkami muzealnymi, oświatowymi, instytucjami kultury.

4. Warunki pracy:
 - a) rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny,
 - b) wymiar: 1/1 etatu,
 - c) stanowisko: specjalista / główny specjalista ds. bazy edukacyjno – muzealnej,
 - d) miejsce wykonywania pracy: Woliński Park Narodowy (Centrum Edukacyjno - Muzealne WPN, ul. Niepodległości 3, 72-500 Międzyzdroje, Biała Góra, Grodno 1, praca na całym terenie Wolińskiego Parku Narodowego, możliwe wyjazdy służbowe),
 - e) praca w godzinach 7:00 - 15:00, z możliwością zmiany godzin pracy (w razie udziału w wydarzeniach poza standardowymi godzinami pracy),
 - f) wynagrodzenie: od 4.300,00 zł do 5.200,00 zł brutto/ miesięcznie + dodatek stażowy,
 - g) pakiet świadczeń socjalnych,
 - h) Woliński Park Narodowy umożliwia wynajem mieszkania na okres zatrudnienia.

5. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny i życiorys w zakresie wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej,
 - b) kwestionariusz osobowy dla kandydata oraz oświadczenia w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikami oraz informacją dostępną w zakładce <https://www.bip.wolinpn.nv.pl/a,15673,dane-osobowe-i-oswiadczenia-w-zwiazku-z-ubieganiem-sie-o-zatrudnienie-w-wolinskim-parku-narodowym.html>

6. Procedura naboru:
 - a) I etap: weryfikacja zgłoszeń kandydatów pod względem spełniania wymogów formalnych.
 - b) II etap: test, rozmowa kwalifikacyjna, w tym możliwa rozmowa terenowa.
 - c) Termin i forma składania ofert: do dnia **21.12.2022 r. do godz. 14:00**. Oferty można składać w formie pisemnej na adres: Woliński Park Narodowy, Grodno 1, 72-500 Międzyzdroje lub poprzez e-mail: sekretariat@wolinpn.pl. O dacie złożenia dokumentów decyduje data wpływu do sekretariatu Wolińskiego Parku Narodowego. Składający dokumenty obowiązany jest do uzyskania potwierdzenia złożenia dokumentów przesłanych pocztą e-mail. Dokumenty wysłane poprzez e-mail uznaje się za skutecznie złożone po uzyskaniu przez składającego ofertę mailowego potwierdzenia, że wiadomość dotarła i została wyświetlona na komputerze w sekretariacie WPN. Ciężar dowodu w zakresie skutecznego złożenia dokumentów spoczywa na nadawcy.

7. Informacje dodatkowe:
 - a) Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
 - b) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - c) Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Kandydatami.
 - d) Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku, gdy przedstawione aplikacje nie będą zadawalające.
 - e) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 91 386 4992.
 - f) Złożonych w trakcie rekrutacji dokumentów nie zwracamy, a po upływie 30 dni od jej zakończenia ulegają one protokolarnemu zniszczeniu, chyba że Kandydat udzielił zgody na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach.
 - g) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2020, poz. 152 z późn. zm.) przed nawiązaniem stosunku pracodawca może wystąpić o uzyskanie informacji, czy dane wybranej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.