

KD.110. 28.2024.SR

Dyrektor Świętokrzyskiego Parku Narodowego

ogłasza nabór na stanowisko

Specjalisty ds. udostępniania Parku w Świętokrzyskim Parku Narodowym

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty ds. udostępniania Parku należeć będzie między innymi:

- Wdrażanie koncepcji zagospodarowania turystycznego, w tym prowadzenie ewidencji infrastruktury turystycznej oraz kontrola jej stanu technicznego;
- Wykonywanie bieżących zadań z zakresu udostępniania Parku do zwiedzania oraz koordynowanie i nadzór nad organizacją imprez turystycznych oraz rekreacyjnych i sportowych na terenie Parku;
- Merytoryczne opracowywanie założeń dot. bieżącego udostępniania Parku i jego obiektów oraz nadzór nad ich wdrażaniem w ramach podpisanych porozumień lub umów;
- Przygotowywanie i wdrażanie projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych w ramach działań związanych z udostępnieniem Parku;
- Opracowywanie projektów pism i korespondencji w zakresie prowadzonych spraw związanych z udostępnieniem Parku;
- Prowadzenie statystyk związanych z udostępnieniem Parku lub jego obiektów, w tym prowadzenie ewidencji turystów odwiedzających Park;
- Przygotowanie i udział w wydarzeniach turystycznych oraz edukacyjnych organizowanych przez ŚPN oraz inne jednostki współpracujące z Parkiem, na terenie ŚPN oraz poza nim;
- Przygotowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla różnych grup docelowych (również w formie online) z zakresu ochrony przyrody oraz edukacji przyrodniczej w obiektach edukacyjnych ŚPN oraz na szlakach turystycznych i ścieżkach edukacyjnych;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

1. Warunki zatrudnienia:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę - pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo) od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 (okazjonalnie w weekendy);
- umowa o pracę na czas określony na 1 rok, z możliwością przedłużenia umowy;
- dodatek stażowy za wystugę lat;
- uznaniowy system premiowy;
- pakiet socjalny;
- możliwe dodatkowe ubezpieczenia medycznego w ramach pakietu pracowniczego.

2. Wymagania niezbędne wobec kandydata:

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (Kandydat ubiegający się o zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- Wykształcenie wyższe o profilu przyrodniczym (preferowane leśnictwo, ochrona środowiska, turystyka, biologia, geografia lub kierunki pokrewne);
- Wiedza w zakresie prowadzenia działań edukacyjnych skierowanych do różnych grup odbiorców z zakresu ochrony przyrody oraz edukacji przyrodniczej lub ekologicznej;
- Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;

- Dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista;
- Komunikatywność i umiejętność pracy z ludźmi;
- Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w terenie;
- Prawo jazdy kategorii B.

3. Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku;
- Doświadczenie w pracy dydaktycznej, w tym z osobami niepełnosprawnymi;
- Znajomość przepisów z zakresu ustawy o ochronie przyrody, ustawy prawo zamówień publicznych;
- Doświadczenie w organizacji wydarzeń turystycznych, akcji edukacyjnych, konkursów, warsztatów i szkoleń itp.;
- Doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych oraz w realizacji projektów;
- Umiejętność obsługi programów graficznych, w tym w zakresie projektowania infografik (np.: Photoshop, Lightroom, Corel Draw/Photo Paint, Canva);
- Otwartość, łatwość wystąpień publicznych;
- Sumienność, dyspozycyjność i odpowiedzialność;
- Gotowość do podnoszenia kwalifikacji;
- Znajomość przyrody ŚPN oraz zagadnień związanych z Parkiem, w tym problematyki związanej z funkcjonowaniem Parku;
- Zainteresowania fotograficzne oraz inne mogące wносить wartość dodaną w wykonywanie czynności służbowe;
- Umiejętności związane z wykonywaniem czynności przypisanych przewodnikowi turystycznemu, pilotowi wycieczek;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Życiorys (CV);
- List motywacyjny;
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty, prawo jazdy);
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia aktualnego naboru na stanowisko ds. udostępniania Parku (wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym);
- Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych naborów (wyrażenie zgody jest dobrowolne, brak oświadczenia o wyrażeniu zgody nie ma wpływu na udział w niniejszym postępowaniu rekrutacyjnym, skutkuje natomiast brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury w ewentualnych przyszłych procesach rekrutacyjnych);
- W przypadku osób niepełnosprawnych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Termin i forma składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w formie pisemnej w terminie **do dnia 22 kwietnia 2024 r** do godz. 15.00 z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. udostępniania Parku”:

- osobiście w sekretariacie Dyrekcji Świętokrzyskiego Parku Narodowego w Bodzentynie (pokój nr 11, do godz. 15⁰⁰), ul. Suchedniowska 4, 26-010 Bodzentyn;
- lub przesać pocztą na wyżej wskazany adres – liczy się data wpływu;
- lub drogą elektroniczną na adres dyrekcja@swietokrzyskipn.org.pl

6. Postępowanie rekrutacyjne:

I Etap - ocena formalna kandydatów:

- zgromadzenie ofert na konkretne stanowisko;
- sprawdzenie kompletności ofert złożonych przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów formalnych zamieszczonych w ogłoszeniu;
- wykluczeniu ofert kandydatów, które nie mogą wziąć udziału w II etapie procedury rekrutacyjnej z następujących powodów: oferty wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu lub nie zawierają kompletu dokumentów;
- powiadomieniu kandydatów dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji; kandydaci są zawiadamiani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej pocztą elektroniczną lub telefonicznie (należy podać adres e-mail oraz nr telefonu w złożonej dokumentacji w celu przeprowadzenia naboru). W przypadku dużej ilości zgłoszeń, do drugiego etapu zostanie wybranych i zaproszonych maksymalnie 6 kandydatów najlepiej spełniających stawiane wymagania. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

II Etap - rozmowa kwalifikacyjna.

- Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu dokonanie bezpośredniej oceny kandydata poprzez weryfikację informacji zawartych w złożonych dokumentach, a także zbadanie: predyspozycji i umiejętności kandydata; posiadanej wiedzy i doświadczenia na temat zadań na stanowisku, o które ubiega się kandydat.
- W przypadku niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną wyklucza się go z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Przez niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną rozumie się również spóźnienie dłuższe niż 30 minut.
- W toku oceny dokonany zostanie wybór kandydata najlepiej przygotowanego, który w konfrontacji z innymi kandydatami, najlepiej odpowiada stawianym wymaganiom określonym w opisie stanowiska.

7. Dodatkowe informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Świętokrzyskim Parku Narodowym w Bodzentynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%;
- Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia;
- Dokumenty pozostałych kandydatów będą wydawane ich nadawcom w siedzibie Dyrekcji SPN w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 4 (na wniosek kandydata), albo komisyjnie niszczone po upływie roku od daty rozstrzygnięcia naboru;
- Klauzura informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych <https://bip.swietokrzyskipn.org.pl/administrator-danych/>
- Świętokrzyski Park Narodowy z siedzibą w Bodzentynie uprzejmie informuje, że przyjmuje dokumenty aplikacyjne wyłącznie w trakcie prowadzonego naboru na wolne stanowiska pracy, a zatem wszelkie dokumenty aplikacyjne złożone poza naborem, nadsyłane pocztą elektroniczną będą niezwłocznie usuwane, natomiast składane osobiście lub nadsyłane pocztą tradycyjną zostaną zwrócone nadawcy, w związku z brakiem prawnie uzasadnionego celu przetwarzania zawartych tam danych osobowych, o czym mowa w art. 5 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. (Dz.U. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.), tzw. RODO;

- Zastrzega się możliwość odwołania lub odstąpienia od naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
8. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Świętokrzyskiego Parku Narodowego www.swietokrzyskipn.org.pl w zakładce ogłoszenia oraz na tablicy ogłoszeń Świętokrzyskiego Parku Narodowego.
9. Załączniki:
- Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji niniejszego postępowania rekrutacyjnego;
 - Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji przyszłych naborów.

Dyrektor ŚPN
dr inż. Jan Reklewski
/podpis na oryginale/