

Ogłoszenie o naborze do pracy
w Parku Krajobrazowym Puszczy Rominckiej

Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej
ogłasza nabór na stanowisko: specjalista ds. ochrony przyrody.

Wymiar etatu: 1

Ilość etatu: 1

Ogłoszono dnia: 09.08.2019 r.

Nr ogłoszenia: 1/2019

Termin składania dokumentów: 27.08.2019 r., do godz. 15:00

Miejsce pracy: Żytkiejmy, ul. Szkolna 1, 19-504 Dubeninki

Zlecający: Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej

I. Wymagania wobec kandydatów

Ia. Wymagania niezbędne

1. Posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiada wykształcenie wyższe o profilu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie stanowisk oraz wymagań kwalifikacyjnych, jakie powinni spełniać pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach w Służbach Parków Krajobrazowych, tj.: architektura krajobrazu, biologia, etnologia, geografia, geologia, gospodarka przestrzenna, leśnictwo, ochrona dóbr kultury, ochrona środowiska, ogrodnictwo, rolnictwo lub turystyka i rekreacja.
5. Posiada minimum 1 rok doświadczenia pracy w ochronie przyrody, w jednostkach badawczo-rozwojowych, w PGL Lasy Państwowe lub w ochronie środowiska (jednostki samorządowe, organizacje pozarządowe, instytucje, etc.).
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie go na stanowisku specjalisty ds. ochrony przyrody.

Ib. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość terenu Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej.
2. Znajomość Planu Ochrony Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej.
3. Znajomość ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2004 Nr 92 poz. 880 z późn. zm.).
4. Znajomość ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008 nr 199 poz. 1227).
5. Znajomość ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. 1991 Nr 101 poz. 444).
6. Znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska. (Dz.U. 2001 nr 62 poz. 627 z późn.zm.)
7. Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).
8. Znajomość ustawy z dnia z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 576 z późn. zm.).
9. Umiejętność wykonywania inwentaryzacji przyrodniczych (fauny, flory, siedlisk itp.).
10. Obsługa komputera (podstawowe programy MS Office, programy graficzne, internet).
11. Znajomość systemu informacji przestrzennej GIS.
12. Bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.
13. Znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub rosyjskiego w stopniu komunikatywnym.
14. Czynne prawo jazdy kategorii B.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie rejestracji i dokumentacji stanowisk występowania roślin i zwierząt chronionych oraz rzadkich.
2. Współdziałanie z instytucjami sprawującymi nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu rezerwatów i innych form ochrony przyrody.
3. Zgłaszanie projektów utworzenia nowych lub zmiany granic istniejących rezerwatów i innych form ochrony przyrody.
4. Ustalanie potrzeb w zakresie wykonywania prac i urządzeń zabezpieczających chronione obiekty przyrodnicze oraz organizowanie tych prac.
5. Ocena sposobu i zgodności gospodarki leśnej z zasadami ochrony przyrody i krajobrazu.
6. Wnioskowanie w przypadku uzasadnionych względami przyrody o ograniczeniu polowań na określonych terenach lub na określone gatunki zwierząt.

7. Wnioskowanie o wprowadzenie ograniczenia połowu ryb w przypadkach uzasadnionych względami ochrony przyrody.
8. Ocena programów gospodarki rolnej oraz jej wpływu na stan środowiska przyrodniczego.
9. Opiniowanie wniosków o usuwanie drzew, organizowanie akcji zadrzewieniowych.
10. Opiniowanie projektów prac melioracyjnych oraz zabudowy rzek, ocenianie ich realizacji pod względem zgodności z zadaniami ochrony przyrody i krajobrazu.
11. Inicjowanie wydawania i rozpowszechniania publikacji o Parku i ochronie przyrody, ustalanie tras ścieżek przyrodniczych oraz współpraca w tym zakresie ze specjalistą ds. edukacji.
12. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony wód, powietrza, gleby oraz reprezentowanie Dyrektora Parku w rozprawach wodno-prawnych w tym zakresie oraz inicjowanie przeprowadzania kontroli stanów zanieczyszczenia wód, powietrza i gleby.
13. Opiniowanie projektów lokalizacji wszelkich inwestycji przemysłowych, komunikacyjnych, eksploatacji surowców mineralnych itp. pod względem zgodności z planem ochrony parku, uciążliwości i wpływu na środowisko.
14. Opiniowanie projektów budownictwa mieszkaniowego, inwentarsko-gospodarczego, turystycznego i usługowego pod względem: zgodności z planem ochrony parku, dostosowania do regionalnych form architektonicznych i zachowania tradycyjnych założeń przestrzennych.
15. Prowadzenie rejestracji i dokumentacji obiektów zabytkowych podlegających ochronie zabytkowej.
16. Opiniowanie spraw związanych z rozmieszczeniem reklam, tablic informacyjnych itp.
17. Przekazywanie Ministrowi właściwemu d/s administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczania na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej oraz powiadamianie tego Ministra o zmianach w treści tych informacji, dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na podmiotowej stronie Biuletynu, ponadto prowadzenie dziennika, w którym należy odnotowywać zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w Biuletynie.
18. Wykonywanie innych zleconych przez Dyrektora Parku zadań i czynności związanych z ochroną przyrody bądź funkcjonowaniem jednostki Parku.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce świadczenia pracy: siedziba Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej, Żytkiejmy, ul. Szkolna 1 oraz teren Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej.
3. Charakter pracy: praca biurowa w siedzibie Parku połączona z wyjazdami w teren.
4. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936).

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.

2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy zgodny ze wzorem umieszczonym na stronie internetowej <https://bippkpr.warmia.mazury.pl//> (zakładka "Ogłoszenia o naborze – dokumenty do pobrania").
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie.
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego).
9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na stanowisku specjalisty ds. ochrony przyrody.
10. Oświadczenie o zgodzie/lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych wg Klauzuli informacyjnej na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO) - wzór zamieszczony na stronie internetowej <https://bippkpr.warmia.mazury.pl//> (zakładka "Ogłoszenia o naborze – dokumenty do pobrania").

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej, Żytkiejmy, ul. Szkolna 1, 19-504 Dubeninki lub przesłać pocztą na powyższy adres w terminie do dnia **27.08.2019 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu do sekretariatu Parku).
2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić następujące dane: imię i nazwisko oraz adres zwrotny kandydata, numer telefonu kontaktowego, a także klauzulę „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. ochrony przyrody w Parku Krajobrazowym Puszczy Rominckiej**”.
3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do sekretariatu Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej po wyżej określonym terminie, zostaną odesłane bez otwierania.

VI. Etapy naboru

1. Weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań niezbędnych.
2. Weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych.
3. Rozmowa kwalifikacyjna.
4. Ogłoszenie wyników.

VI. Informacje dodatkowe

1. Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora PKPR.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po zatrudnieniu wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przez okres 3 miesięcy.
4. Dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w sekretariacie Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej.

VII. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z Klauzulą Informacyjną art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady EU 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w swobodnego przepływu takich danych RODO informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Park Krajobrazowy Puszczy Rominckiej, Żytkiejmy, ul. Szkolna 1, 19-504 Dubeninki, e-mail: pkpr@warmia.mazury.pl, tel. 87 6159727.
2. Kontakt z Inspektorem Danych w Parku Krajobrazowym Puszczy Rominckiej jest możliwy pod adresem e-mail: andrzej2@mazury.com.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji pracowników na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru.
6. Do wskazanego terminu składania ofert w ogłoszeniu przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych **jest wymogiem ustawowym**. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.

Dyrektor Parku Krajobrazowego Puszczy Rominckiej

Jaromir Krajewski