



NE-634/1 / 574/2016

Osowiec-Twierdza, 22 stycznia 2016 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko

Dyrektor Biebrzańskiego Parku Narodowego ogłasza konkurs na stanowisko:

Referenta ds. edukacji w Dziale Edukacji i Udostępniania

1. **Nazwa i adres jednostki:** Biebrzański Park Narodowy z siedzibą w Osowcu-Twierdzy, gmina Goniądz 19-110
2. **Wymiar zatrudnienia:** pełny etat; godziny pracy od 7.30 do 15.30, pn.-pt.
3. **Termin rozpoczęcia stosunku pracy:** marzec 2016 r.
4. **Wymagania niezbędne:**
 - wykształcenie wyższe pełne, profilowane przyrodnicze tj.: biologia, ochrona środowiska, leśnictwo i pokrewne;
 - doświadczenie zawodowe kierunkowe, praca w zakresie opisanym w pkt. 6;
 - znajomość przyrody i umiejętność interpretacji zjawisk w niej zachodzących;
 - dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych, w tym standardowych narzędzi informatycznych;
 - dobra znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie,
 - prawo jazdy kat. B;
 - umiejętność pracy twórczej i koncepcyjnej;
 - umiejętność pisanie i redagowania notatek prasowych, komunikatów, artykułów popularyzatorskich i popularno-naukowych;
 - zainteresowanie zagadnieniami związanymi z edukacją przyrodniczą i ochroną przyrody;
 - znajomość przepisów prawa dot. ochrony przyrody (Ustawa o ochronie przyrody)
5. **Wymagania dodatkowe:**
 - doświadczenie w realizacji projektów o charakterze edukacyjnym; w opracowaniu koncepcji, pozyskiwaniu funduszy, prowadzeniu projektów i ich promocji;
 - znajomość nowoczesnych form przekazu i kanałów komunikacji;

- doświadczenie w zakresie organizacji wydarzeń i działań marketingu społecznego; komunikacji i PR lub w działalności społecznej;
- doświadczenie w budowaniu komunikacji marketingowej, strategii promocyjnej;
- pożądana znajomość języka niemieckiego;
- wykształcenie pedagogiczne (ukończony kurs pedagogiczny).

Predyspozycje osobowościowe:

- wysokie umiejętności samoorganizacji pracy;
- łatwość nawiązywania kontaktów i budowania trwałych relacji;
- podejmowanie inicjatyw, twórcze myślenie;
- umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności;
- wysoka kultura osobista.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a. Organizowanie i prowadzenie różnych form działalności edukacyjnej, w szczególności: zajęć stacjonarnych oraz terenowych, imprez edukacyjno-promocyjnych, adresowanych do różnych grup wiekowych i społecznych.
- b. Pozyskiwanie finansowania na realizację działań związanych z edukacją i udostępnianiem Parku, pisanie wniosków.
- c. Opracowywanie i realizacja programów edukacji, w tym skierowanych do społeczności lokalnej; kampanii informacyjnych, konkursów edukacyjnych.
- d. Inicjowanie działań PR, obejmujących promocję i wsparcie komunikacyjne dla działań edukacyjnych BbPN i jego całej działalności statutowej.
- e. Inicjowanie i realizacja zadań związanych z ochroną dziedzictwa historycznego i kulturowego.
- f. Prowadzenie spraw związanych z publikacjami broszur, gazet („Nasza Biebrza”, „Wieści Biebrzańskie”), redakcja, pisanie tekstów, koordynacja działań związanych z produkcją, kolportażem, promocją.
- g. Zadania związane z udostępnianiem BbPN, w tym obsługa punktu IT w siedzibie Parku.

7. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca jednozmianowa w budynku Centrum Edukacji i Zarządzania Biebrzańskiego Parku Narodowego w Osowcu-Twierdzy (CEiZ), praca przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie. Możliwa praca w terenie, w różnych warunkach terenowych

i pogodowych. W sezonie turystycznym możliwa praca w weekendy, w równoważnym systemie czasu pracy (dyżury na puncie IT).

8. Wymagane dokumenty:

Każde zgłoszenie powinno zawierać:

- imię, nazwisko, dane kontaktowe, w tym adres mailowy;
- życiorys osoby składającej zgłoszenie;
- opis doświadczenia zawodowego;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów poświadczające staż pracy;
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, które mogą być przydatne w pracy w BbPN;
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty składane przez Kandydatów powinny być podpisane czytelnie; zaś kopie dokumentów i zaświadczeń potwierdzone formułą: „Za zgodność z oryginałem” i podpisem czytelnym Kandydata.

9. Etapy konkursu:

- złożenie dokumentów przez Kandydatów/-tki - do 15.02.2016 r.,
- weryfikacja dokumentów złożonych przez Kandydatów/-tki - do 18.02.2016 r.,
- test sprawdzający wiedzę, rozmowa kwalifikacyjna - 23-26.02.2016 r.,
- ogłoszenie wyników - 04.03.2016 r.

10. Termin i sposób składania dokumentów:

Zgłoszenia należy przesłać pocztą tradycyjną na adres: Biebrzański Park Narodowy, Osowiec-Twierdza 8, 19-110 Goniądz lub e-mailem na adres: biebrza@biebrza.org.pl (DW: Ewa.Wiatr@biebrza.org.pl) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko w Dziale Edukacji i Udostępniania”.

Oferty należy złożyć do dnia: 15 lutego 2016 r.

W celu upewnienia się, iż wiadomość elektroniczna dotarła do adresata wskazany jest kontakt telefoniczny z sekretariatem BbPN (tel. 85 738 06 20). W przypadku ofert przesyłanych pocztą decyduje data wpływu do sekretariatu BbPN.

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, Kandydat/-ka musi spełnić niezbędne wymagania oraz złożyć komplet dokumentów.

Na podstawie nadesłanych ofert i weryfikacji dokonany zostanie wybór osób, które zostaną zaproszone do napisania testu weryfikującego wiedzę w siedzibie Biebrzańskiego Parku Narodowego. Osoby, które odpowiedzą prawidłowo na 65% pytań testu zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. Przeprowadzenie tej części procedury rekrutacyjnej planowane jest w terminie 23-26 lutego 2016 r. Ostateczny wybór Kandydata/-tki na pracownika nastąpi do 04 marca 2016 r. O wyniku naboru zostaną poinformowani wszyscy Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do rozmowy.

11. Dodatkowe informacje:

- a) Przełożeni: Dyrektor Biebrzańskiego Parku Narodowego i Zastępcy Dyrektora, bezpośrednia przełożona – p.o. kierownika Działu Edukacji i Udostępniania;
- b) Przewidywany poziom wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze: 2300-2600 zł brutto/miesiąc, dodatek stażowy, premia uznaniowa (miesięczna);
- c) Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu);
- d) Oferty otrzymane po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone;
- e) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą e-mailową;
- f) Informacje o procesie rekrutacji i wynikach naboru będą ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej BbPN oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie BbPN.
- g) Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 85 738 30 04 lub 85 738 06 20 (Ewa Wiatr), w godzinach od 7:30-15:30, poniedziałek-piątek.

Dyrektor

Biebrzańskiego Parku Narodowego


Roman Skąpski

Załącznik:

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji.

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015, poz. 2135).

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)