

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Data ukazania się ogłoszenia: 09.09.2022 r.

Numer naboru: ZPKWŁ.2020.2.2022

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego
(nazwa jednostki)

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

specjalista

(nazwa stanowiska)

Wymiar etatu: 1/1 etatu

Warunki pracy:

Praca administracyjno – biurowa, praca przed monitorem pow. 4 godzin, użytkowanie sprzętu biurowego, oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce świadczenia pracy Dyrekcja Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. Przestrzeganie regulaminów, instrukcji, zarządzeń, przepisów wydanych i obowiązujących w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.
2. Czynny udział w akcjach promocyjnych i reklamowych poprzez zamówienia i realizację.
3. Udział w sporządzaniu sprawozdań, analiz i informacji z zakresu ochrony przyrody, ochrony środowiska i kształtowania krajobrazu Parku.
4. Sporządzanie i przekazywanie na potrzeby jednostki nadrzędnej raportów z harmonogramu pracy i działalności statutowej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.
5. Udział w projektach m.in. dotacyjnych z funduszy krajowych i zagranicznych i ich koordynacja z zakresu ochrony środowiska realizowanych przez Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.
6. Sporządzanie na platformach KOBIZE i BDO sprawozdań i informacji, na podstawie dostarczonych zestawień zbiorczych o zakresie korzystania ze środowiska oraz o wysokości należnych opłat oraz danych o odpadach.
7. Pozyskiwanie dofinansowań na działalność statutową (promocyjną, reklamową) Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego, w tym dotacje WFOSiGW w Łodzi.
8. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową, w tym ewidencji środków transportu, ich utrzymanie i eksploatacja, szkody komunikacyjne, rejestracja pojazdów, zmiany w dowodach rejestracyjnych, ubezpieczenia.
9. Obsługa administracyjno – kancelaryjna Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.
10. Udzielanie informacji interesantom.
11. Współpraca z przełożonym w zakresie przygotowywania konferencji i narad, organizacji spotkań dotyczących działalności statutowej Zespołu.
12. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego zasadami archiwizowania.

13. Udział w działalności edukacyjnej, popularyzatorskiej i promocyjnej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego, a w szczególności:
 - a) pomoc w przygotowywaniu konkursów i wystaw tematycznych,
 - b) pomoc przy organizacji stoisk na targach i wystawach,
 - c) udział w działalności wydawniczej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.
14. Pomoc w przygotowywaniu materiałów do aktualizowania strony internetowej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.
15. Przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
16. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne (konieczne):

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- 5) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą.
- 6) Znajomość języka polskiego.
- 7) Znajomość ustaw: o odpadach, prawo ochrony środowiska, o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych, prawo o ruchu drogowym.
- 8) Znajomość innych przepisów szczególnych niezbędnych do wykonywania zadań służbowych.
- 9) Posiadanie wykształcenia: wyższe.
- 10) Doświadczenie zawodowe – 3 lata pracy.
- 11) Czynne prawo jazdy kat. B.
- 12) Znajomość przynajmniej jednego j. obcego np.: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) Wykształcenie pożądane – wyższe o kierunku ochrona środowiska.
- 2) Doświadczenie zawodowe – 3 lata pracy w ochronie przyrody, środowiska, w jednostkach samorządowych, budżetowych.
- 3) Doświadczenie w zarządzaniu projektami realizowanymi z funduszy zagranicznych.
- 4) Umiejętność pracy na platformach KOBIZE i BDO.
- 5) Łatwość nawiązywania kontaktów, otwartość, samodzielność działania, kreatywność, sumienność, dyspozycyjność, podejmowanie inicjatyw, umiejętność pracy w zespole,

zarządzanie informacją, poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy.

- 6) Umiejętność pracy z przepisami – ustalania regulacji prawnych mających zastosowanie w dokonywanych czynnościach, ich właściwej interpretacji i stosowania,
- 7) Znajomość j. angielskiego na poziomie komunikacyjnym.
- 8) Znajomość obsługi wyposażenia technicznego biura: komputer, internet, poczta elektroniczna, Microsoft Office, fax, skaner, kopiarka, drukarka.

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia o pierwszeństwie w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- 8) W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego,
- 7) Oświadczenie kandydata o:
 - nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - klauzula informacyjna – informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **22 września 2022 r.** pod adresem Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego ul. Solna 14, 91-423 Łódź w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **specjalista**”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do ZPKWŁ), nie będą rozpatrywane.

Dokumenty wybranego w naborze kandydata i zatrudnionego w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez 4 miesiące od dnia

nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W tym okresie pozostali kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru otrzyma skierowanie na wstępne badania lekarskie i zobowiązany jest przedłożyć orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy. Koszt badań lekarskich pokrywa Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych i / lub testu kwalifikacyjnego.

Do pobrania:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- wzory oświadczeń
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 640 65 61.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Zespołu Parków Krajobrazowych
Województwa Łódzkiego
K. Krakowska
Katarzyna Krakowska