



D. 10.5 2019

Ojców, dnia: 19.03.2019 r.

NABÓR KONKURSOWY NA STANOWISKO:

referenta

w Ojcowskim Parku Narodowym

Dyrektor Ojcowskiego Parku Narodowego ogłasza w trybie konkursowym nabór na stanowisko **referenta** w Ojcowskim P. N.

1. WYMAGANA ZASADNICZE:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) wykształcenie co najmniej średnie,
- c) umiejętność obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych,
- d) biegła znajomość systemu operacyjnego WINDOWS w tym co najmniej biegle posługiwanie się pakietem Office + umiejętność tworzenia pism urzędowych wraz z formatowaniem tekstu,
- e) niekaralność;
- f) korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak przeciwwskazań lekarskich do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy.

2. WYMAGANA POŻĄDANE:

- a) posiadanie uprawnień:
 - o w zakresie pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
 - o co najmniej inspektora z zakresu ochrony ppoż.,
 - o rzeczoznawcy majątkowego,
 - o prawo jazdy,
- b) znajomość komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- c) doświadczenie w udzielaniu zamówień publicznych w oparciu o ustawę „Prawo zamówień publicznych”,
- d) umiejętność pracy pod presją czasu,
- e) posiadanie cech osobowych takich jak: wysoka kultura osobista, dyskrecja, lojalność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, asertywność.

3. ZAKRES WYKONYWANEJ PRACY

Prowadzenie merytorycznie zadań w zespole ds. inwestycji i remontów, w tym między innymi:

- a) dokumentacji z zakresu remontów i robót budowlanych prowadzonych na obszarze Ojcowskiego PN oraz związanych z bieżącym utrzymaniem obiektów infrastruktury technicznej Parku,
- b) prowadzeniem zadań i dokumentacji związanej z przeglądami technicznymi obiektów infrastruktury technicznej Parku
- c) opracowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa - w zespole ds. inwestycji i remontów,
- d) uczestniczenie w przeglądach obiektów infrastruktury technicznej Parku,
- e) organizowaniem przepływu informacji w zakresie prowadzonych merytorycznie działów – wewnątrz i na zewnątrz,
- f) pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań Ojcowskiego P.N. – w ramach prowadzonych działów, w tym tworzenie, składanie, merytoryczne prowadzenie i rozliczanie wniosków związanych z otrzymanymi dotacjami

4. PODLEGŁOŚĆ ORGANIZACYJNA I WSPÓLPRACA

Stanowisko referenta w obecnej strukturze organizacyjnej Ojcowskiego PN jest stanowiskiem podległym specjalście ds. inwestycji i remontów. Osoba zatrudniona na tym stanowisku współpracuje z innymi pracownikami OPN w ramach swoich kompetencji i umocowania w obowiązującym schemacie organizacyjnym.

7. SPOSÓB PRZEPROWADZENIA NABORU

Nabór na ww. stanowisko przeprowadzany jest w systemie konkursowym, etapowo:

Etap I:

Polegający na formalnej weryfikacji wszystkich nadesłanych w przypisanym terminie aplikacji, ich ocenie merytorycznej oraz kwalifikacji zawodowych kandydatów, niezbędnych do wykonywania zadań na ww. stanowisku pracy.

Etap II:

Dotyczy kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne. Polegać on będzie na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej we wskazanym terminie.

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA APLIKACJI

Aplikacje należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA” w nieprzekraczalnym terminie do: **17 kwietnia** br. do godz. **15⁰⁰** na ww. adres:

Ojcowski Park Narodowy; Ojców 9; 32 – 045 SUŁOSZOWA

O terminie kolejnego etapu oraz dokładnym miejscu przeprowadzenia ww. konkursu zakwalifikowani kandydaci będą informowani telefonicznie oraz drogą elektroniczną. Wszystkie etapy odbywać się będą w jednym z 3 budynków Ojcowskiego P.N. w miejscowości Ojców (wskazanych w przesłanej kandydatom informacji).

Ewentualne informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 123892005 w. 100.

Nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani na ww. stanowisko zostaną komisyjnie zniszczone.

TG

DYREKTOR
Ojcowskiego Parku Narodowego


mgr inż. Tomasz Gierat

5. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny z podaniem adresu do korespondencji, adresem mailowym oraz numerem telefonu komórkowego;
- b) CV + życiorys,
- c) dokument potwierdzający obywatelstwo i tożsamość (dowód osobisty, paszport) – **do wglądu**,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - o wymagane wykształcenie,
 - o posiadanych uprawnieniach – jeśli kandydat wskazuje na ich posiadanie,
- e) oświadczenia:
 - korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - o niekaralności;
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia naboru.

6. INFORMACJE POZOSTAŁE.

- a) praca na przedmiotowym stanowisku wykonywana będzie w siedzibie dyrekcji Ojcowskiego P.N. (adres: Ojców 9; 32-045 Sułoszowa),
- b) czas pracy: pełen etat (8 godz. pracy) w godz. od 7³⁰ do 15³⁰ w dniach roboczych,
- c) okres zatrudnienia: bez zbędnej zwłoki tuż po wyłonieniu kandydata w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej, podpisaniu umowy o pracę, wykonaniu badań okresowych (na koszt pracodawcy) i przeszkoleniu z zakresu BHP i ppoż. Przyjmuje się, iż zatrudnienie powinno nastąpić najpóźniej od **15 maja** br.
- d) okres zawarcia umowy o pracę: praca na okres próbny do 3 miesięcy. Po tym okresie planowane jest (jeśli pracownik zostanie pozytywnie oceniony po zakończeniu okresu próbnego) zawarcie umowy na czas określony do 33 miesięcy, a następnie jeśli pracownik zostanie pozytywnie oceniony na czas nieokreślony.
- e) istnieje możliwość przyznania **odpłatnego mieszkania służbowego** stanowiącego własność OPN (umowa najmu lokalu mieszkalnego z uiszczaniem miesięcznego czynszu) – jednakże dopiero po zawarciu umowy na czas określony,
- f) otrzymywanie świadczeń socjalnych – w tym odzieży ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą tabelą przydziału sort BHP na stanowiskach pracy OPN,
- g) pracownik będzie miał możliwość ciągłego podnoszenia swojej wiedzy i kwalifikacji w systemie szkoleń i kursów – na koszt pracodawcy.