

**DYREKTOR PARKU NARODOWEGO „UJŚCIE WARTY”  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO: SPECJALISTA DS. EDUKACJI  
W OŚRODKU MUZEALNO-EDUKACYJNYM**

**I. OPIS STANOWISKA PRACY**

1. Jednostka zatrudniająca: Park Narodowy „Ujście Warty” z siedzibą w Chyryźnie.
2. **Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. edukacji.**
3. Zależność służbowa: bezpośrednia podległość Kierownikowi Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego.
4. Wymiar zatrudnienia: 1 etat
5. Forma zatrudnienia: 1. Umowa o pracę na okres próbny – do 3 miesięcy; 2. umowa o pracę na czas określony – do 12 miesięcy; 3. umowa o pracę na czas nieokreślony. Dopuszcza się inne możliwości zatrudnienia np. bez okresu próbnego, w zależności od umiejętności i doświadczenia. Możliwość zatrudnienia od 01.03.2023
6. Miejsce pracy: Ośrodek Muzealno-Edukacyjny: ul. 3 Lutego 90, 66-436 Słońsk, siedziba Parku: Chyryzno 1, 69-113 Górzycza, obszar Parku Narodowego „Ujście Warty”
7. Charakter pracy: praca biurowo-terenowa.
8. Wymagania niezbędne:
  - wykształcenie wyższe, z tytułem magistra; kierunki: biologia, geografia, geologia, leśnictwo, ochrona środowiska, architektura krajobrazu lub rolnictwo
  - komunikatywność
  - umiejętność pracy w zespole, a także umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy wysoka kultura osobista
  - prawo jazdy kat. B
  - znajomość obsługi komputera i programów komputerowych: środowisko Windows, pakiet Office: Word, Excel, PowerPoint.
9. Wymagania dodatkowe:
  - znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym
  - umiejętność samodzielnego projektowania, prowadzenia zajęć oraz przygotowywanie materiałów edukacyjnych z zakresu edukacji przyrodniczej, dopasowując cele, treści i metody pracy do kontekstu, oczekiwań, wieku i innych charakterystyk grupy odbiorców, korzystając z szerokiego repertuaru metod i środków edukacyjnych
  - znajomość problematyki związanej z ochroną przyrody
10. Do zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie m.in.:
  - oprowadzanie grup po wystawie, prowadzenie zajęć edukacyjnych dla różnych grup wiekowych w Ośrodku i na terenie Parku
  - obsługa wystawy stałej Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego
  - obsługa sklepiku, w tym obsługa kasy fiskalnej (sprzedaż biletów, wydawnictw itp.)
  - przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji turystycznej i udostępnianie materiałów związanych z działalnością Parku
  - promocja Ośrodka Muzealno-Edukacyjnego
  - współudział w prowadzeniu mediów społecznościowych i strony internetowej

- pomoc w przygotowywaniu i prowadzeniu imprez organizowanych przez Park (np. konferencje, wykłady itp.)
- współpraca z pozostałymi zespołami Parku Narodowego „Ujście Warty” w zakresie swoich obowiązków, w szczególności z Zespołem ds. edukacji przyrodniczej i udostępniania Parku
- wykonywanie bieżących i koniecznych prac porządkowych w obiekcie w sytuacjach awaryjnych.

#### 11. Warunki pracy:

- pełny etat, 40 godzin tygodniowo, zmianowo (zgodnie z miesięcznym grafikiem), również w weekendy i święta
- wynagrodzenie zasadnicze od 4 300,00 zł brutto/ miesięcznie, podczas trwania umowy na okres próbny, po tym okresie możliwa podwyżka
- dodatek stażowy za wysługę lat
- uznaniowy system premiowy
- świadczenie urlopowe
- możliwe dodatkowe ubezpieczenie medyczne w ramach pakietu pracowniczego.

## II. WYMAGANE DOKUMENTY

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i opisem doświadczenia zawodowego
2. dane kontaktowe, w tym adres mailowy
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, a także posiadanie dodatkowych umiejętności związanych z opisem stanowiska
4. oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Parku Narodowym „Ujście Warty” z siedzibą w Chyrczynie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

## III. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie w siedzibie Parku Narodowego „Ujście Warty” ; Chyrczyna 1; 69 – 113 Górzycy do dnia **24 lutego 2023 r.** do godz. 12.00 wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy: SPECJALISTA – EDUKACJA”, lub przesłać skany dokumentów na adres: sekretariat@pnujsciewarty.gov.pl
2. Dokumenty kandydata uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły do sekretariatu w terminie wskazanym w treści ogłoszenia o naborze. Ostatni odbiór dokumentów przesyłanych pocztą elektroniczną odbędzie się o godz. 12.00 dnia **24 lutego 2023 r.** W celu upewnienia się, iż wiadomość elektroniczna dotarła do adresata należy w wysyłanej poczcie elektronicznej „**żądać potwierdzenia przeczytania**”.

## IV. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### I Etap - ocena formalna kandydatów:

1. zgromadzenie ofert na konkretne stanowisko;
2. sprawdzenie kompletności ofert złożonych przez kandydatów oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu;
3. wykluczeniu ofert kandydatów, które nie mogą wziąć udziału w II etapie procedury rekrutacyjnej z następujących powodów: wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu lub nie zawierają kompletu dokumentów

4. powiadomieniu kandydatów dopuszczonych do udziału w II etapie rekrutacji; kandydaci są zawiadamiani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

#### II Etap - rozmowa kwalifikacyjna:

1. 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.
2. w przypadku niestawienia się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną wyklucza się go z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Przez niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną rozumie się spóźnienie dłuższe niż 15 minut.

#### III Etap – wybór kandydata:

1. w toku oceny dokonany zostanie wybór kandydata najlepiej przygotowanego, który w konfrontacji z innymi kandydatami, najlepiej odpowiada stawianym wymaganiom określonym w opisie stanowiska.
2. dokumenty kandydatów nieprzyjętych podlegają zniszczeniu po upływie 30 dni od daty dokonanego wyboru Kandydata.
3. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.

Zatwierdzam: