

Ustrzyki Górne 19, 38-713 Lutowiska | tel./fax: 13 461 0610, 13 461 0650 | bdpn.gov.pl | e-mail: dyrekcja@bdpn.pl

Bieszczadzki Park Narodowy ogłasza dwustopniowy (etapowy) nabór na stanowisko:
Kierownika Działu Ochrony Przyrody
aktualizacja ogłoszenia

Etap I: Wypełnienie testu kompetencji,

Etap II: Rozmowa kwalifikacyjna przed Komisją Konkursową.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe (**studia ukończone po dniu 30 września 2019 r. na kierunku przyporządkowanym do dyscypliny naukowej albo dyscypliny naukowej wiodącej:** nauki biologiczne, nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, nauki o Ziemi i środowisku, inżynieria środowiska **lub studia ukończone przed dniem 1 października 2019 r. na kierunku:** biologia, geografia, leśnictwo, ochrona środowiska, rolnictwo), zgodne z Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 14 lutego 2024 r. w sprawie stanowisk oraz wymagań kwalifikacyjnych, jakie powinni spełniać pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach w Służbach Parków Narodowych (Dz.U. 2024 poz. 229),
- 4 lata pracy na stanowisku o specjalności zgodnej z zakresem działania parku narodowego w tym min. 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym w parkach narodowych, lasach państwowych lub instytucjach związanych z ochroną środowiska;
- prawo jazdy kat. „B”;
- posługiwanie się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym,

1. Podstawowe obowiązki Kierownika Działu Ochrony Przyrody w Bieszczadzkiem Parku Narodowym:

- 1) organizacja pracy osób zatrudnionych w dziale i wyznaczanie zadań realizowanych przez bezpośrednio podległych pracowników w Dziale Ochrony Przyrody (obecnie trzy osoby)
- 2) planowanie zadań związanych z ochroną ekosystemów i gatunków,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ochroną ekosystemów (w tym szczególnie ochroną aktywną ekosystemów nieleśnych oraz ochroną czynną ekosystemów leśnych prowadzonych metodami gospodarki leśnej),
- 4) sporządzanie projektów rocznych zadań rzeczowych wynikających z planów ochrony lub rocznych zadań ochronnych,
- 5) prowadzenie bieżącej ewidencji zabiegów i monitoringu (bazy planowanych i zrealizowanych zadań ochronnych) wynikających z rocznych zadań rzeczowych w podległym mu Dziale,

- 6) przygotowywanie wniosków do funduszy celowych i organizacji pośredniczących o finansowanie zadań związanych z ochroną przyrody,
- 7) prowadzenie rozliczeń projektów realizowanych przez dział,
- 8) kosztorysowanie zadań ochronnych realizowanych przez dział,
- 9) przygotowanie specyfikacji w ramach procedur przetargowych na wykonywanie zadań ochronnych realizowanych przez dział oraz współdziałanie w przygotowaniu specyfikacji zadań realizowanych przez inne działy.
- 10) sporządzanie umów w nawiązaniu do procedur przetargowych w zakresie odpowiadającym zadaniom działu oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.
- 11) przygotowywanie wniosków do funduszy strukturalnych, w ramach, których Park może być beneficjentem,
- 12) sporządzanie wymaganych sprawozdań do zewnętrznych instytucji,
- 13) nadzór nad prawidłową realizacją zadań wynikających z podpisanych przez Park umów z funduszami celowymi (w tym funduszu leśnego) i innymi organizacjami, realizowanych przez podległy mu Dział,
- 14) weryfikacja zgodności dokumentów wychodzących z działu z planem zadań ochronnych, rocznymi zadaniami rzeczowymi, umowami i specyfikacjami,
- 15) weryfikacja zgodności planowanych wniosków do funduszy, wniosków realizacyjnych oraz wykonywanych zadań z wytycznymi planu ochrony lub zadań ochronnych,
- 16) dbałość o prawidłowy obieg-i przechowywanie dokumentów w podległym dziale zgodnie z wykazem rzeczowym akt oraz instrukcją kancelaryjną
- 17) systematyczna realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej w odniesieniu do podległych mu pracowników,
- 18) wypełnianie zadań przypisanych do tego stanowiska w planie obronnym

2. Termin składania dokumentów (CV plus oświadczenie o pracy na stanowisku kierowniczym): do dnia **05.07.2024**, wyłącznie na adres elektroniczny: dyrekcja@bdpn.pl

Do przesłanych dokumentów należy dołączyć podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Kwalifikacja dopuszczająca do testu: 08.07.2024 r. wraz z rozestaniem informacji do zainteresowanych drogą elektroniczną

Termin i miejsce przeprowadzenia testu: 10.07.2024 r., godz. 10.00, Ośrodek Edukacji Ekologicznej BdPN w Ustrzykach Dolnych (Muzeum Przyrodnicze), ul. Bełska 7, 38-700 Ustrzyki Dolne

Termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej:

17.07.2024 r., od godz. 10.00 ul. Bełska 7, 38-700 Ustrzyki Dolne, Ośrodek Edukacji Ekologicznej BdPN w Ustrzykach Dolnych (Muzeum Przyrodnicze).

3. Miejsce pracy: Siedziba Bieszczadzkiego Parku Narodowego: Ustrzyki Górne 19, 38-713 Lutowiska, obszar Parku Narodowego.

4. Charakter pracy: praca biurowo-terenowa (w proporcji odpowiednio 60% do 40%)

5. Forma zatrudnienia: umowa o pracę po okresie próbnym,

6. Okres zatrudnienia: pierwsza umowa na okres próbny 3 miesiące, później na czas nieograniczony.

7. Warunki pracy:

- praca (8h) przeważnie w godzinach 7:30-15:30,
- wynagrodzenie płatne „z dołu” w cyklu miesięcznym,
- dodatek za pełnienie funkcji kierownika działu,
- dodatek za wysługę lat,
- umundurowanie dla Służby Parku,
- premia regulaminowa kwartalna: min 5%,
- świadczenie urlopowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- możliwe dodatkowe ubezpieczenie medyczne w ramach pakietu pracowniczego.

Podstawa Prawna:

- Ustawa o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 roku (Dz. U. z r., poz. 1614 z późn.zm.),
- Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Parków Narodowych, zawarty w dniu 13 lutego 2013r. w Izabelinie, obowiązującym od dnia 2 kwietnia 2013r. (karta rejestru Układu: U-CLXXI),
- Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 14 lutego 2024 r. w sprawie stanowisk oraz wymagań kwalifikacyjnych, jakie powinni spełniać pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach w Służbach Parków Narodowych (Dz.U. 2024 poz. 229),
- Ustawa Kodeks Pracy (art. 22).