



## Poleski Park Narodowy

ul. Lubelska 3 a

22-234 Urszulin

☎ (082) 5713071; 5713072 fax: 5713003

💻 [poleskipn@poleskipn.pl](mailto:poleskipn@poleskipn.pl), web: [www.poleskipn.pl](http://www.poleskipn.pl)

NIP 565-15-25-309; Regon 061360188

---

### POLESKI PARK NARODOWY

poszukuje kandydata na stanowisko

#### ADIUNKT PARKU

do spraw

**OCHRONY EKOSYSTEMÓW WODNYCH I NIELEŚNYCH ORAZ ZASOBÓW KULTUROWYCH**

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

Ośrodek Dydaktyczno-Administracyjny Poleskiego Parku Narodowego  
ul. Lubelska 3a  
22-234 Urszulin

#### **Główny zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie całości spraw z zakresu ochrony ekosystemów wodnych, ochrony nieleśnych ekosystemów lądowych, ochrony flory, ochrony zasobów kulturowych oraz ochrony walorów krajobrazowych w Poleskim Parku Narodowym (analizy stanu, zagrożeń, wnioski dotyczące kierunków i sposobów ochrony ekosystemów, krajobrazów, populacji gatunków oraz zasobów przyrodniczych i kulturowych), w szczególności:
  - opracowywanie projektów zadań ochronnych oraz rocznych planów rzeczowo-finansowych w zakresie powierzonych spraw,
  - prowadzenie bieżących analiz wykonania rocznych planów rzeczowo-finansowych, zadań ochronnych lub planu ochrony od strony merytorycznej i finansowej,
  - prowadzenie odbiorów robót w zakresie powierzonych spraw,
  - ewidencjonowanie wykonania zadań z zakresu powierzonych spraw w rocznych planach rzeczowo-finansowych oraz w planie ochrony,
  - sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie powierzonych spraw.
2. Sporządzanie projektów programów i wniosków o dofinansowanie zadań i przedsięwzięć z zakresu ochrony ekosystemów wodnych, ochrony nieleśnych ekosystemów lądowych, ochrony flory, ochrony zasobów kulturowych oraz ochrony walorów krajobrazowych.
3. Prowadzenie całości spraw związanych z wydzierżawianiem gruntów, w tym prowadzenie postępowań przetargowych, przygotowywanie umów.

4. Koordynacja wykonawstwa zadań ochronnych i przedsięwzięć z zakresu powierzonych spraw, w szczególności dofinansowywanych ze środków pozabudżetowych oraz zapewnienie terminowego ich wykonania, rozliczenia finansowego i wypełnienie innych zobowiązań wynikających z umów dotacyjnych.
5. Przygotowywanie dokumentacji przetargowych oraz uczestnictwo, jako członek komisji, w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego z prowadzonego przez siebie zakresu spraw.
6. Współuczestnictwo w prowadzeniu monitoringu przyrodniczego ekosystemów wodnych, nieleśnych ekosystemów lądowych oraz monitoringu flory.
7. Współuczestnictwo w budowie i rozwoju systemu informacji przestrzennej Parku.

## **WYMAGANIA:**

### **wykształcenie:**

- wyższe na kierunku: biologia, geografia, geologia, leśnictwo, ochrona środowiska lub rolnictwo.

### **staż pracy:**

- 1 rok pracy na stanowiskach o specjalności zgodnej z zakresem działania. W przypadku braku spełniania przez kandydata tego kryterium dopuszcza się możliwość zatrudnienia na stanowisku odpowiednim do posiadanego stażu.

### **inne:**

- niekaralność sądowa za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek
- odpowiedni stan zdrowia
- posiadanie pełni praw cywilnych i obywatelskich
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu niezbędnym do wykonywania obowiązków na stanowisku adiunkta parku

### **Niezbędne umiejętności i cechy kandydata:**

- nieprzeciętna motywacja do podjęcia pracy w parku narodowym,
- znajomość prawa w zakresie ochrony przyrody,
- komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność,
- gotowość i przygotowanie do pracy biurowej oraz w terenie,
- dobra znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych MS Office, poczty elektronicznej i korzystania z zasobów internetu,
- prawo jazdy kat. B.

**Umiejętności i cechy pożądane:**

- znajomość zagadnień przyrodniczych z obszaru Poleskiego Parku Narodowego,
- doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z ochroną przyrody,
- doświadczenie w realizacji projektów z zakresu ochrony przyrody,
- znajomość obsługi aplikacji GIS (Q-gis, ArcGis, MapInfo, Geomedia itp.)
- dobra znajomość przynajmniej jednego języka obcego, najlepiej angielskiego,
- znajomość prawa zamówień publicznych.

**Zainteresowani proszeni są o dostarczenie następujących dokumentów:**

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dowodu osobistego,
4. kserokopia dyplomu ukończenia studiów,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie w przypadku gdy zatrudnienie trwa nadal),
6. kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
7. koncepcja pracy (w formie opisowej) na stanowisku adiunkta parku do spraw ochrony ekosystemów wodnych i nieleśnych oraz zasobów kulturowych w Poleskim Parku Narodowym,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o takie przestępstwo,
9. oświadczenie kandydata o następującej treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych"*.

Dokumenty należy przesłać pod adres:

**Poleski Park Narodowy**

**ul. Lubelska 3a**

**22-234 Urszulin**

lub złożyć osobiście w sekretariacie Poleskiego Parku Narodowego (pok. nr 29), koniecznie należy wraz z dokumentami podać nr kontaktowy telefonu komórkowego.

Termin złożenia dokumentów upływa dnia **22.03.2013 r. o godz. 15<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu do Poleskiego PN).

**Inne informacje:**

- zatrudnienie na czas określony - 1 rok z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony po upływie tego okresu,
- możliwość zamieszkania w lokalu Poleskiego Parku Narodowego,
- **kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej połączonej z testem wiedzy, którą przeprowadzi komisja powołana do tego celu przez Dyrektora,**
- wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie: *bip.poleskipn.pl*