

Ogłoszenie o naborze na stanowisko
Dyrektora Welskiego Parku Krajobrazowego

Termin składania ofert: **2024-07-12**

Dyrektor Welskiego Parku Krajobrazowego (1 etat)

Miejsce wykonywania pracy: **Welski Park Krajobrazowy, Jeleń 84, 13-230 Lidzbark**

Ogłoszono dnia: **2024-06-21**

Nr ogłoszenia: OŚ-PE.2111.2.2024

Zlecenie: **Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie wyższe - studia ukończone na kierunku podporządkowanym do dyscypliny naukowej albo dyscypliny naukowej wiodącej: nauki biologiczne, nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, zootechnika i rybactwo, nauki o Ziemi i środowisku, geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka, nauki o kulturze i religii, architektura i urbanistyka, archeologia, historia;
3. Co najmniej 5 lat pracy w ochronie przyrody, w tym 4 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym w ochronie środowiska, w jednostkach badawczych, w instytutach badawczych lub w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Nieposzlakowana opinia;

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość języka na angielskiego (na poziomie B1);
2. Predyspozycje menadżerskie, umiejętności kierowania zespołem, dyspozycyjność;
3. Umiejętności interpersonalne: komunikatywność, kreatywność, zdolność skutecznego prowadzenia negocjacji, inicjatywność i efektywność działania;
4. Znajomość przepisów prawa dotyczących ochrony przyrody, samorządu województwa, finansów publicznych, zamówień publicznych, prawa pracy, postępowania administracyjnego;
5. Znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym z funduszy Unii Europejskiej;
6. Znajomość specyfiki funkcjonowania parku krajobrazowego;
7. Umiejętność obsługi komputera (w szczególności programów pakietu MS Office) oraz urządzeń biurowych;
8. Umiejętność podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów;
9. Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresujących;
10. Odpowiedzialność, zaangażowanie w pracę;
11. Wysoka kultura osobista;
12. Przedstawienie własnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Welskiego Parku Krajobrazowego w sposób zapewniający optymalną realizację zadań tej jednostki (obejmującej proponowane kierunki działań, uwzględniające zasady funkcjonowania jednostki wynikające z ustawy o ochronie przyrody, Statutu

Welskiego Parku Krajobrazowego, przy założeniu, że w planie finansowym Parku na działalność statutową przeznaczone jest rocznie ok. 300 tys. zł).

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Parku oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. Realizowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. *o ochronie przyrody* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1336, z późn. zm.), zadań przewidzianych w statucie Parku oraz w innych obowiązujących aktach prawnych, w tym w szczególności:
 - 1) ochrona przyrody, walorów krajobrazowych oraz wartości historycznych i kulturowych;
 - 2) organizacja działalności edukacyjnej, turystycznej oraz rekreacyjnej;
 - 3) współdziałanie w zakresie ochrony przyrody z jednostkami organizacyjnymi oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
 - 4) składanie wniosków do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących zagospodarowania przestrzennego obszarów wchodzących w skład parku krajobrazowego;
 - 5) prowadzenie gospodarki finansowej Parku;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z organizacją wewnętrzną Parku;
3. Składanie Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdań z działalności Parku.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca mieszana – przeważnie praca administracyjno-biurowa (siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, dostęp do budynku dla osób niepełnosprawnych częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością – brak windy w budynku, utrudniony dostęp dla osób z ograniczoną sprawnością w poruszaniu się), wymagająca również pracy w terenie, na otwartej przestrzeni w zmiennych warunkach meteorologicznych.

Uwaga: osobę zatrudnioną na stanowisku Dyrektora Welskiego Parku Krajobrazowego obowiązują ograniczenia w wykonywaniu dodatkowych zajęć ustanowione w przepisach ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1090) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 530, z późn. zm.).

W związku z powyższym w okresie zajmowania stanowiska Dyrektora Welskiego Parku Krajobrazowego osoba zajmująca to stanowisko nie może w szczególności:

- 1) być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego lub likwidatorem tych spółek, a także być pełnomocnikiem wspólnika, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. *o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników* (Dz. U. z 2023 r. poz. 343);
- 2) być syndykiem lub zastępcą syndyka w postępowaniu upadłościowym lub nadzorcą lub zarządcą w postępowaniu restrukturyzacyjnym;
- 3) być zatrudnionym lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;
- 4) być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych;
- 5) być członkiem zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą;
- 6) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziałów przedstawiających więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek;
- 7) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego, a także pełnienia funkcji członka zarządu na podstawie umowy o świadczenie usług

zarządzania, o której mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2016 r. *o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1907).

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Welskim Parku Krajobrazowym wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem spełnienia wymagań niezbędnych i dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
6. Oświadczenie uczestnika naboru - stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia;
7. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/>;
8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie konkursu według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – <http://bip.warmia.mazury.pl/>;
9. Pisemne opracowanie (w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem) przedstawiające własną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Welskiego Parku Krajobrazowego w sposób zapewniający optymalną realizację zadań tej jednostki (obejmujące proponowane kierunki działań, zmiany organizacyjne).

Uwaga! Warunkiem spełnienia wymogów formalnych jest złożenie oświadczeń w brzmieniu wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz ich własnoręczne podpisanie.

Warunkiem spełnienia wymogów formalnych jest także złożenie opatrzonego własnoręcznym podpisem: listu motywacyjnego, życiorysu zawodowego, kwestionariusza osobowego (według wskazanego wzoru) oraz pisemnego opracowania, o którym mowa powyżej w pkt 9.

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Sposób i miejsce składania aplikacji:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- 1) składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Welskiego Parku Krajobrazowego - wskazać numer ogłoszenia*” w Sekretariacie Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie, pod adresem ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, III piętro (pok. 330), w godzinach: pn. 8:00 -16:00; wt.-pt. 7:30 – 15:30
lub
- 2) przesłać w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Departament Ochrony Środowiska
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn
z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Welskiego Parku Krajobrazowego - wskazać numer ogłoszenia”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz formalne, w tym złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również m.in.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Nabór będzie składał się z trzech etapów:

- weryfikacja spełnienia warunków formalnych;
- ocena przygotowanych koncepcji funkcjonowania i rozwoju Welskiego Parku Krajobrazowego;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Aby zakwalifikować się do etapu oceny koncepcji, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz formalne, w tym złożyć komplet wymaganych dokumentów. Do etapu rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowane zostaną osoby, których koncepcje uzyskają średnią ilość punktów przyznanych przez Członków Komisji na poziomie co najmniej 3 (koncepcje będą podlegały ocenie poszczególnych Członków Komisji w skali od 1 do maksymalnie 5 punktów).

O zakwalifikowaniu się oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz Welskiego Parku Krajobrazowego, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro i Welskiego Parku Krajobrazowego.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (tzw. RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, tel. 89 5219000, fax. 89 5215599, e-mail: do@warmia.mazury.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko Dyrektora Welskiego Parku Krajobrazowego na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 22¹ ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez kandydata dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez kandydata zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również wyraźna zgoda kandydata (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora oraz Welskiego Parku Krajobrazowego.
 - 5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. *w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.).
 - 6) kandydat ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w jego ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody kandydat ma prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
 - 7) dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
 - 8) podanie przez kandydata danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie konkursu. Podanie przez kandydata innych danych jest dobrowolne.

**PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Marcin Kuchciński