

DRAWIEŃSKI PARK NARODOWY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
REFERENTA
W DZIALE UDOSTĘPNIANIA PARKU I EDUKACJI

A. Liczba etatów: 1

B. Miejsce wykonywania pracy

Dyrekcja Drawieńskiego Parku Narodowego, Centrum Edukacji i Turystyki Drawieńskiego Parku Narodowego w Drawnie

C. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy

1. Obsługa ruchu turystycznego w Punkcie Informacji Turystycznej DPN w Drawnie (możliwa praca w weekendy).
2. Troska o prawidłowe funkcjonowanie i wygląd Centrum Edukacji i Turystyki w Drawnie, a w szczególności:
 - a. kontrolowanie stanu ekspozycji,
 - b. monitorowanie i zgłaszanie ewentualnych awarii sprzętu działającego w obiekcie,
 - c. opieka nad zbiorami znajdującymi się w obiekcie,
 - d. zapewnienie bezpieczeństwa zwiedzającym i prezentowanym zbiorom w czasie ich udostępniania,
 - e. udzielanie informacji zwiedzającym,
 - f. udział w obsłudze wydarzeń edukacyjnych w obiekcie,
 - g. nadzór nad utrzymywaniem czystości w pomieszczeniach wystawowych,
 - h. bieżące zgłaszanie do działu administracji zapotrzebowania na środki niezbędne do prawidłowego funkcjonowania obiektu.
3. Organizacja i oprowadzanie wycieczek po terenie DPN.
4. Współtworzenie programów edukacyjnych i tras turystycznych dla odwiedzających Park.
5. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych i średnich według planu.
6. Prowadzenie zajęć dotyczących ochrony przyrody w szkołach i innych instytucjach według planu.
7. Współorganizowanie imprez promujących Drawieński Park Narodowy.
8. Koordynacja i redagowanie treści do wydawnictw zgodnie z kompetencjami.
9. Koordynacja prawidłowego przebiegu wszelkich cykli wydawniczych w DPN.
10. Opracowywanie materiałów na potrzeby stron w mediach społecznościowych (m.in. Facebook, Instagram).
11. Nadzór i prowadzenie „aktualności” na stronie internetowej Drawieńskiego Parku Narodowego, w tym redagowanie tekstów.
12. Przygotowywanie materiałów prasowych na temat aktualnych wydarzeń przyrodniczych i edukacyjnych w DPN.
13. Pozyskiwanie wszelkich informacji prasowych dotyczących Drawieńskiego Parku Narodowego i ich przekazywanie do Biblioteki DPN.
14. Prowadzenie zadań z zakresu wolontariatu w Parku.
15. Realizacja zadań związanych z pozyskaniem dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, w szczególności:
 - a. przygotowywanie wniosków o dofinansowanie lub/i ścisła współpraca ze wskazanym koordynatorem projektu w zakresie jego tworzenia,
 - b. koordynacja prawidłowej realizacji dofinansowanych zadań, realizowanych umów,
 - c. terminowe prowadzenie rozliczeń dofinansowanych zadań oraz sporządzanie stosownych sprawozdań,
 - d. koordynacja zadań związanych z utrzymaniem trwałości projektu (zgodnie z umową).

D. Wymagania kwalifikacyjne

1. Wykształcenie - wyższe (preferowane: turystyka i rekreacja, przyrodnicze, dziennikarstwo).

E. Wymagania preferowane

1. Doświadczenie w organizacji imprez, pracy z dziećmi.
2. Dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
4. Doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych).
5. Oczekujemy, że posiadana wiedza i umiejętności kandydata będą pozwalały na jego zatrudnienie jako pracownika przygotowanego do wykonywania pracy na stanowisku referenta, bezpośrednio po jego objęciu.
6. Znajomość języków obcych (preferowany angielski) w stopniu komunikatywnym.

F. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny, życiorys (CV).
W życiorysie (CV) należy zawrzeć następującą klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)" - własnoręcznie podpisaną.
2. Kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopię dokumentów potwierdzających staż pracy.
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik Nr 1.
6. Oświadczenie do celów rekrutacji – załącznik Nr 2.

G. Termin i sposób składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie siedziby Drawieńskiego Parku Narodowego (parter, pokój nr 1) lub przesać pocztą w terminie do **18.03.2024 r. do godz. 10⁰⁰** na adres:

**Drawieński Park Narodowy
ul. Leśników 2
73- 220 Drawno**

Decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Drawieńskiego Parku Narodowego.

Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA – DZIAŁ UDOSTĘPNIANIA PARKU I EDUKACJI**”

H. Informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko referenta

Na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że administratorem danych osobowych jest Drawieński Park Narodowy z siedzibą w Drawnie, który przetwarza dane w celu realizacji zadań ustawowych określonych przepisami o zatrudnieniu.

Administrator danych informuje:

1. osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
2. osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone,

3. dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 957682051.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do uzyskania informacji, dostępu do danych osobowych, sprostowania danych, sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, niepodlegania profilowaniu i przeniesienia danych w oparciu o art. 15-22 RODO.

I. Inne informacje:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę, na czas określony od **1 kwietnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**, w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Osoba z którą zostanie zawarta umowa o pracę zostanie zobowiązana do przedłożenia informacji na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
3. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie do celów rekrutacji.

Dyrektor
Drawieńskiego Parku Narodowego
Dyrektor
Drawieńskiego Parku Narodowego
inż. Paweł Biłski