

Szukamy pracownika

A. Liczba etatów: 1

B. Miejsce wykonywania pracy: Centrum Edukacji Przyrodniczej TPN 34-500 Zakopane ul. Chałubińskiego 42a

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

1. Zarządzanie programami edukacyjnymi skierowanymi do interesariuszy TPN, w szczególności uczniów lokalnych szkół, lokalnych liderów oraz osób zaangażowanych w obsługę ruchu turystycznego,
2. Nadzór nad działalnością bazy edukacyjnej: Centrum Edukacji Przyrodniczej, ekspozycje, wystawy, ścieżki edukacyjne,
3. Nadzór nad Ośrodkiem Dokumentacji Tatrzańskiej,
4. Nadzór nad obecnie realizowanymi projektami: budowa Centrum Edukacji Przyrodniczej w Dolinie Kościeliskiej, Muzeum Tatarnictwa i Narciarstwa w Kuźnicach oraz Akademia Tatry – działania edukacyjne dla społeczności lokalnej,
5. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów edukacyjnych oraz rozwój bazy edukacyjnej,
6. Przygotowanie i realizacja planów finansowych we współpracy z Zespołem Finansowo-Księgowym.
7. Nadzór nad pracą podległych pracowników oraz osób zatrudnionych na umowę o współpracy.

D. Wymagania niezbędne

1. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i programów biurowych (m.in. Excel, Word).
2. Umiejętność organizacji pracy na oferowanym stanowisku, odpowiedzialność i rzetelność.
3. Komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność i kultura osobista.
4. Prawo jazdy kategorii „B”.
5. Doświadczenie w zakresie edukacji przyrodniczej.

E. Wymagania kwalifikacyjne

Wykształcenie: wymagane wykształcenie wyższe o profilu przyrodniczym lub pedagogicznym.

Liczba lat pracy: co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych.

Doświadczenie w zakresie edukacji przyrodniczej.

F. Warunki pracy

1. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze.
 - a) praca przy monitorze ekranowym;
 - b) zatrudnienie najpierw na okres próbny (3 miesiące), następnie na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony;
 - c) wymiar pełnego etatu.

G. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny, życiorys (CV).
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu na żądanie).
3. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (oryginały do wglądu na żądanie).
4. [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji](#);
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych
6. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#).
8. Prosimy o dostarczenie następujących oświadczeń w związku z przepisami o danych osobowych (ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135)).

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 06 lipca 2018 r., w Dyrekcji TPN - ul. Kuźnice 1, 34-500 Zakopane osobiście bądź drogą listowną (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO SPECJALISTY W DZIALE EDUKACJI I ORGANIZACJI PRACY”

H. Inne informacje:

1. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 20 23 233, e-mail: wobrochta@wp.pl

Dyrektor Tatrzańskiego Parku Narodowego