

Zatrudnimy specjalistę ds. wolontariatu

A. Liczba etatów: 1

B. Miejsce wykonywania pracy:

Teren oraz Dyrekcja Tatrańskiego Parku Narodowego

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

1) Koordynacja programu „Wolontariat dla Tatr”, w szczególności:

- rekrutacja wolontariuszy,
- zawieranie oraz nadzór nad realizacją umów z wolontariuszami,
- rozliczanie faktur związanych z działalnością wolontariatu,
- nadzorowanie i dokumentacja pracy wolontariuszy,
- nadzór nad bazami noclegowymi wolontariuszy w Kirach oraz na Palenicy,
- organizacja Dni Wolontariatu,
- administrowanie stron i profili dot. programu „Wolontariat dla Tatr” w mediach społecznościowych oraz na stronie www TPN,
- kontakt z mediami.

2) Koordynacja programu „Gotowi w góry”, w szczególności:

- organizacja naboru nowych partnerów programu,
- przygotowanie umów i rozliczenie faktur z partnerami,
- dystrybucja materiałów informacyjnych i edukacyjnych dla kwaterodawców
- administracja podstrony „Gotowi w góry” na stronie www TPN.
- przygotowanie i aktualizacja treści prezentowanych w wybranych obiektach zgodnych z polityką edukacyjną i zarządzanie zespołem bezpośrednio odpowiedzialnym za realizację tego zadania

3) Koordynacja praktyk szkolnych, studenckich oraz staży w TPN.

D. Wymagania kwalifikacyjne

Wykształcenie: wyższe

Liczba lat pracy: 1 rok pracy na stanowisku o specjalności zgodnej lub zbliżonej z zakresem

wskazany w pkt C.

E. Wymagania požądane

1. Doświadczenie na stanowisku o specjalności zgodnej lub zbliżonej z zakresem wskazanym w pkt C;
2. bardzo dobra znajomość Tatr i umiejętność poruszania się w terenie trudnym;
3. umiejętność obsługi aplikacji biurowych MS Office oraz narzędzi ArcGIS;
4. umiejętność organizacji pracy na oferowanym stanowisku, odpowiedzialność i rzetelność;
5. umiejętności interpersonalne pomagające w tworzeniu i utrzymaniu zespołu, oraz inspirowaniu grupy do działania;
6. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych oraz pod presją czasu;
7. wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne, m.in. nawiązywanie kontaktu z innymi, uważne słuchanie, empatia;
8. doświadczenie w prowadzeniu spotkań i prezentacji;
9. zdolności organizacyjne i umiejętność pracy zespołowej;
10. samodzielność i inicjatywa w działaniu;
11. znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej komunikatywnym;
12. prawo jazdy kategorii „B”;
13. znajomość pierwszej pomocy.
14. uprawnienie Przewodnika Tatrzańskiego będą dodatkowym atutem

F. Warunki pracy

Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w terenie oraz w biurze.

Zatrudnienie na czas określony (próbny) 3 miesiące, później przedłużenie umowy do 6 miesięcy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

G. OFERUJEMY

- stabilne warunki zatrudnienia,
- pracę z dużą samodzielnością,
- pracę z pasjonatami Tatr,
- rozwój i podnoszenie umiejętności,
- wynagrodzenie zasadnicze 3.700,00 - 5.600,00 (wysokość zależna od kwalifikacji oraz wykształcenia) wraz z dodatkami tj.: dodatek stażowy od 5%-20 %, premia miesięczna 250 zł., dodatkowe wynagrodzenia roczne,
- pozapłacowe dodatki m.in: ubezpieczenie zdrowotne medicover, karty multisport, odzież oraz wyposażenie BHP, możliwość włączenia do ubezpieczenia grupowego PZU, ZFŚS;

H. Wymagane dokumenty

a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - kwestionariusz można pobrać z naszej strony internetowej [TUTAJ](#).

b) przygotowanie zadania: „Masz grupę 100 osób, w różnym wieku i w różnej kondycji. Zaplanuj dla nich, w podziela na 3 grupy, zadania które mogą wykonać. Napisz co, gdzie, jak i dlaczego.”

I. Dokumenty mile widziane

1. List motywacyjny, życiorys (CV).
2. Do wglądu dokumenty potwierdzające wykształcenie.
3. Do wglądu dokumenty potwierdzające staż pracy.
4. Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać przez nich odebrane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego okresu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 30 czerwca 2023 r.,

- drogą elektroniczną na adres rekrutacja@tpn.pl z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTA DS. WOLONTARIATU” (preferowana forma dostarczania zgłoszeń)

- osobiście bądź drogą listowną na adres: Kuźnice 1, 34-500 Zakopane sekretariat TPN (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTA DO SPRAW WOLONTARIATU”.

1. Inne informacje:
2. Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Kandydatami
4. Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadowalające.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 20 23 304, e-mail: dwahl@tpn.pl

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Tatrzański Park Narodowy z siedzibą w Zakopanem przy ul. Kuźnice 1, dalej „my”.

Można się z nami skontaktować telefonicznie: +48 18 20 23 200, lub drogą elektroniczną: sekretariat@tpn.pl.

2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: daneosobowe@tpn.pl

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przez nas procesu rekrutacji w oparciu o następujące podstawy prawne:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na nas jako administratorze wynikających z przepisów prawa pracy, w tym m.in. z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 z późn. zm.);
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. podjęcie przez nas działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy o pracę;
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. nasz prawnie uzasadniony interes, który posiadamy w tym, aby pozyskiwać dane osobowe w celu oceny Pana/Pani kandydatury w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy lub gdy jest to niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji w której bierze Pan/Pani udział;
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do danych wychodzących poza zakres wskazany w przepisach prawa pracy;

4) Posiada Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, jednak jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonamy na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

5) W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.

6) Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia rekrutacji, w której bierze Pan/Pani udział.

7) Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/a mogą zostać przekazane naszym pracownikom lub współpracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe, podmiotom przetwarzającym działającym na nasze zlecenie w celu bardziej efektywnego wykonywania podejmowanych przez nas działań oraz innym odbiorcom, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji lub gdy wynika to z przepisu prawa.

8) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dyrektor Tatrzańskiego Parku Narodowego