

Zatrudnimy specjalistów w nowym obiekcie edukacyjnym

A. Liczba etatów: 4

B. Miejsce wykonywania pracy:

Tatrzańskie Archiwum Planety Ziemia, 34-511 Kościelisko, ul. Kościeliska 3 i teren Tatrzańskiego Parku Narodowego

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

1. udostępnianie ośrodka zwiedzającym
2. obsługa systemu rezerwacji TAPZ
3. udzielnie zwiedzającym informacji na temat ekspozycji
4. prowadzenie sprzedaży biletów i wydawnictw TPN
5. dbanie o jak najlepsze wyposażenie punktu sprzedaży w TAPZ zarówno w wydawnictwa TPN jak i wydawnictwa zewnętrzne
6. wykonywanie prac pomocniczych i organizacyjnych związane z działalnością ośrodka

D. Wymagania niezbędne

1. wykształcenie wyższe;
2. minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze zadań realizowanych na stanowisku lub zbliżonym
3. prawo jazdy kategorii „B”;

E. Wymagania pożądane

1. dobra znajomość Tatr i obszaru Podtatrza i znajomość pierwszej pomocy będzie dodatkowym atutem;
2. umiejętność obsługi aplikacji biurowych MS Office;
3. umiejętność organizacji pracy na oferowanym stanowisku, odpowiedzialność i rzetelność;
4. otwartość na nowe działania;
5. komunikatywność;
6. zdolności organizacyjne i umiejętność pracy zespołowej;
7. znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej średnio zaawansowanym (poziom B1);

F. Warunki pracy

1. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w budynku Tatrzańskiego Archiwum Planety Ziemia.
2. zatrudnienie na czas określony 6 miesięcy, z możliwością późniejszego przedłużenie umowy, a w przyszłości zawarcia umowy na czas nieokreślony.

G. Oferujemy

1. Stabilne warunki zatrudnienia,
2. pracę z pasjonatami Tatr,
3. rozwój i podnoszenie umiejętności,
4. wynagrodzenie zasadnicze brutto 4.455 - 4.725 (wysokość zależna od kwalifikacji oraz wykształcenia) wraz z dodatkami tj.: dodatek stażowy od 5%-20 %, premia miesięczna 280 zł., dodatkowe wynagrodzenia roczne,

5. pozapłacowe dodatki m.in: ubezpieczenie zdrowotne medicover, karty multisport, odzież oraz wyposażenie BHP, możliwość włączenia do ubezpieczenia grupowego PZU, ZFŚS.

H. Wymagane dokumenty

Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – kwestionariusz można pobrać z naszej strony internetowej [tutaj](#).

I. Dokumenty mile widziane

1. List motywacyjny
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. Do wglądu dokumenty potwierdzające wykształcenie.
4. Do wglądu dokumenty potwierdzające staż pracy.
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych
6. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

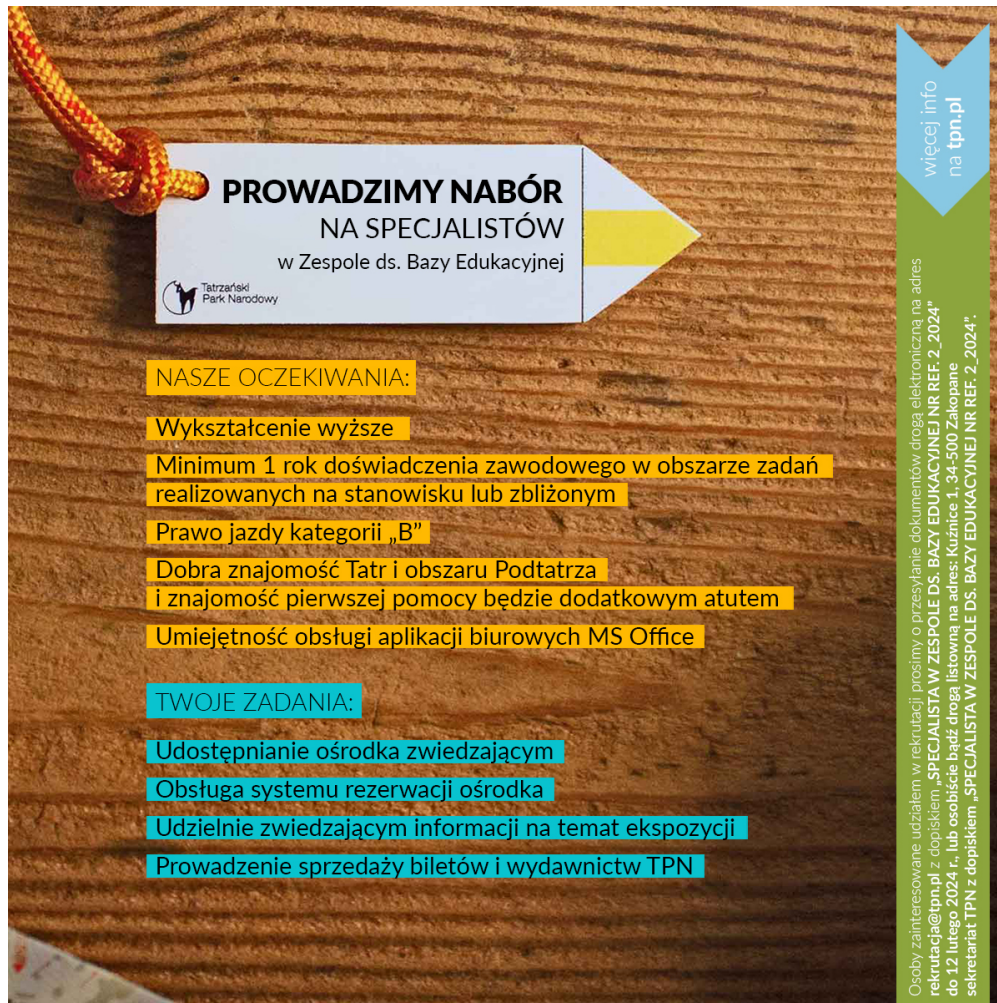
Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać przez nich odebrane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego okresu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

J. Termin i forma składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 12 lutego 2024 r.,
2. Drogą elektroniczną na adres rekrutacja@tpn.pl z dopiskiem „SPECJALISTY W TATRZAŃSKIM ARCHIWUM PLANETY ZIEMIA” (preferowana forma dostarczania zgłoszeń).
3. 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 SPECJALISTY W TATRZAŃSKIM ARCHIWUM PLANETY ZIEMIA”.

K. Inne informacje:

1. Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Kandydatami
3. Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadowalające.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 885 957 134, e-mail: dwahl@tpn.pl



**PROWADZIMY NABÓR
NA SPECJALISTÓW**
w Zespole ds. Bazy Edukacyjnej

NASZE OCZEKIWANIA:

- Wykształcenie wyższe
- Minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze zadań realizowanych na stanowisku lub zbliżonym
- Prawo jazdy kategorii „B”
- Dobra znajomość Tatr i obszaru Podtatrze i znajomość pierwszej pomocy będzie dodatkowym atutem
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych MS Office

TWOJE ZADANIA:

- Udostępnianie ośrodka zwiedzającym
- Obsługa systemu rezerwacji ośrodka
- Udział w zwiedzającym informacji na temat ekspozycji
- Prowadzenie sprzedaży biletów i wydawnictw TPN

więcej info na tpn.pl

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o przesyłanie dokumentów drogą elektroniczną na adres rekrutacja@tpn.pl z dopiskiem „SPECJALISTA W ZESPOLE DS. BAZY EDUKACYJNEJ NR REF. 2_2024” do 12 lutego 2024 r., lub osobiście bieżąco listownie na adres: Kuźnice 1, 34-500 Zakopane sekretariat@tpn.pl z dopiskiem „SPECJALISTA W ZESPOLE DS. BAZY EDUKACYJNEJ NR REF. 2_2024”.

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 Tatrzanski 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 Tatrzaskiego Parku Narodowego