

DRAWIEŃSKI PARK NARODOWY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
STARSZY REFERENT
W DZIALE ADMINISTRACJI

A. Liczba etatów: 1

B. Miejsce wykonywania pracy

Dyrekcja i teren Drawieńskiego Parku Narodowego

C. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy

Do obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku starszego referenta należeć będzie wykonywanie zadań w zakresie:

1. Nadzoru i obsługi systemów teleinformatycznych Parku.
2. Technicznego nadzoru nad obiektami Parku.
3. Prowadzenia pojazdów służbowych Parku.
4. Nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach robotniczych.

D. Wymagania niezbędne

1. Znajomość obsługi komputera i podstawowych pakietów biurowych.
2. Umiejętność organizacji pracy na oferowanym stanowisku, odpowiedzialność i rzetelność.
3. Komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Prawo jazdy kategorii „B”.

E. Wymagania kwalifikacyjne

Wykształcenie: wyższe

Liczba lat pracy: minimum 5 lat

F. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny, życiorys (CV).
Prosimy o dopisanie następującej klauzuli "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 2018 r. poz. 1 000)."
2. Kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopię dokumentów potwierdzających staż pracy.
4. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii „B”.
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) 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.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Drawieńskiego Parku Narodowego (parter, pokój nr 1) lub przesłać pocztą w terminie do **29.06.2018 r. do godz. 10⁰⁰** na adres:

Drawieński Park Narodowy
ul. Leśników 2
73- 220 Drawno

Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO STARSZY REFERENT.**”

G. Inne informacje:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor
Drawieńskiego Parku Narodowego