

## **Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalisty ds. ogrodnictwa**

Dyrektor Geoparku Kielce, ul. Daleszycka 21, 25-202 Kielce, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Specjalista ds. ogrodnictwa

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

GEOPARK KIELCE  
ul. Daleszycka 21  
25-202 Kielce

### **2. Stanowisko:** Specjalista ds. ogrodnictwa – pełny etat

### **3. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

- przygotowywanie i wdrażanie planów pracy dla poszczególnych działów i kolekcji roślin w Ogrodzie Botanicznym w zakresie pielęgnacji i ochrony roślin
- utrzymanie, rozwój i dokumentacja (aktualizacja bazy danych, prowadzenie planu nasadzeń) kolekcji roślinnych
- odpowiedzialność merytoryczna za oznaczenie i etykietowanie roślin
- pielęgnacja zieleni oraz infrastruktury w obiekcie Ogród Botaniczny
- kontrola stanu fitosanitarnego roślin i inne prace sezonowe związane z utrzymaniem zieleni na terenie Ogródu Botanicznego w Kielcach
- obsługa zmechanizowanych narzędzi do pielęgnacji zieleni (glebogryzarka, kosiarka, piła spalinowa, wykaszarka, nożyce do żywopłotu itp.)
- planowanie i organizacja pracy w terenie
- czynności związane z obsługą ruchu turystycznego w Ogrodzie Botanicznym w Kielcach
- zaopatrzenie w podstawowe środki produkcji ogrodniczej
- współpraca z pozostałymi pracownikami Geoparku Kielce w zakresie działalności Geoparku Kielce
- odpowiedzialność za powierzone mienie
- odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż. oraz prawidłowe wykonywanie w zakresie swoich kompetencji zarządzeń i poleceń Kierownika Ogródu Botanicznego oraz Dyrektora Geoparku Kielce
- inne prace zlecone przez Kierownika Ogródu Botanicznego oraz Dyrektora Geoparku Kielce w ramach posiadanych kompetencji

### **4. Kwalifikacje zawodowe:**

- wykształcenie: wyższe ogrodnicze lub rolnicze

### **5. Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem pracy:**

- obywatelstwo polskie
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych
- minimum 5-letni staż pracy przy pielęgnacji terenów zieleni i/lub w szkółkarstwie.
- umiejętność obsługi komputera oraz podstawowego oprogramowania biurowego (pakiet MS Office)

### **6. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym i powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego
- wiedza na temat zadań i funkcjonowania jednostki budżetowej Geopark Kielce
- znajomość obsługi zmechanizowanych narzędzi do pielęgnacji roślin
- specjalistyczne kursy/szkolenia/studia podyplomowe w zakresie architektury krajobrazu, ochrony środowiska, hortiterapii i innych pokrewnych.
- specjalistyczne kursy/szkolenia potwierdzające umiejętność obsługi maszyn i narzędzi ogrodniczych
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność kierowania zespołem, umiejętność pracy w zespole
- samodzielność, dokładność i rzetelność

### **7. Miejsce wykonywania pracy:**

Geopark Kielce – Ogród Botaniczny, ul. Jagiellońska 78, 25-734 Kielce

### **8. Wynagrodzenie zgodne z Ustawą o wynagradzaniu pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Geoparku Kielce**

### **9. Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny)
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV)
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o rodzaju wykonywanej pracy a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia)
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub staż/praktyka)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie \*
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą\*\*
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą\*\*
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą\*\*
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą\*\*
- podpisane oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych\*\*.

*\*Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika lub jako druk do pobrania ze strony internetowej Geoparku Kielce: [www.geopark-kielce.pl](http://www.geopark-kielce.pl)*

*\*\*Wyżej wymienione oświadczenia wraz z klauzulami kandydaci mogą pobrać ze strony internetowej [www.geopark-kielce.pl](http://www.geopark-kielce.pl) zamieszczone jako załączniki do naboru konkursowego.*

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do 18.04.2018 r.** w siedzibie Geoparku Kielce w godz. od 7.30-15.30 lub korespondencyjnie (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Geopark Kielce**  
**ul. Daleszycka 21**  
**25-202 Kielce**

**Dodatkowe informacje:**

*Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art.16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 w/w ustawy.*

**Uwagi do ogłoszonego naboru:**

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe, odbywa się w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełniania dokumentów po upływie terminu składania w/w dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
6. Przez doświadczenie rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, staż, praktyka i prowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej.
7. Oferty niewykorzystane w naborze i nieodebrane osobiście zostaną zniszczone.
8. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Geoparku Kielce.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 367 68 00

e-mail: sekretariat@geopark-kielce.pl [www.geopark-kielce.pl](http://www.geopark-kielce.pl)

**DYREKTOR**  
mgr inż. **Elżbieta Czajkowska**

