

Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektor ds. technicznych

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

1. Nazwa i adres jednostki:

GEOPARK KIELCE
ul. Daleszycka 21
25-202 Kielce

2. Stanowisko: Inspektor ds. technicznych

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Pielęgnacja zieleni oraz infrastruktury w obiekcie Ogród Botaniczny, uwzględniająca czynności takie jak: koszenie, przygotowywanie terenów pod nasadzenia, pielenie, wykonywanie oprysków i nawożenia, prace porządkowe, konserwacyjne i inne prace sezonowe związane z utrzymaniem zieleni na terenie Ogrodu Botanicznego w Kielcach itp.;
2. Obsługa zmechanizowanych narzędzi do pielęgnacji zieleni (glebogryzarka, kosiarka, piła spalinowa, kosa spalinowa, wykaszarka, nożyce do żywopłotu itp.);
3. Utrzymywanie w dobrym stanie budynków, innych konstrukcji oraz używanego sprzętu zgodnie z dyspozycją Kierownika Ogrodu Botanicznego/Z-cy Kierownika Ogrodu Botanicznego;
4. Dozór, obsługa i utrzymywanie w dobrym stanie sieci wod-kan, CO, sieci elektrycznej, monitoringowej i światłowodowej;
5. Sprawowanie kontroli nad systemem dozoru/alarmowym obiektu Ogród Botaniczny;
6. Dbanie o stan techniczny sprzętu w magazynie (informowanie kierownika obiektu o uszkodzonym lub zniszczonym sprzęcie lub urządzeniach, pilnowanie terminów przeglądów okresowych urządzeń, odpowiednie zabezpieczenie i konserwacja sprzętu i narzędzi po zakończeniu pracy) zgodnie z dyspozycją Kierownika Ogrodu Botanicznego/Z-cy Kierownika Ogrodu Botanicznego;
7. Czynności związane z obsługą ruchu turystycznego w Ogródzie Botanicznym w Kielcach;
8. Współpraca z pozostałymi pracownikami Geoparku Kielce w zakresie działalności Geoparku Kielce;
9. Odpowiedzialność za powierzone mienie;
10. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż. oraz prawidłowe wykonywanie w zakresie swoich kompetencji zarządzeń i poleceń Kierownika Ogrodu Botanicznego/Z-cy Kierownika Ogrodu Botanicznego oraz Dyrektora Geoparku Kielce
11. Inne prace zlecone przez Kierownika Ogrodu Botanicznego/Z-ce Kierownika Ogrodu Botanicznego oraz Dyrektora Geoparku Kielce w ramach posiadanych kompetencji związane z działalnością obiektów: Ogród Botaniczny, Centrum Geoedukacji, Amfiteatr Kadzielnia.

4. Kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie: wyższe techniczne II-go stopnia - rolnicze i/lub związane z ochroną środowiska

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 w zakresie zabezpieczenia technicznego obiektów, w tym minimum 2 lata doświadczenia w pielęgnacji terenów zieleni i/lub w szkółkarstwie,
- umiejętność obsługi i konserwacji podstawowych maszyn i urządzeń ogrodniczych i rolniczych,
- umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego, znajomość podstaw sieci komputerowych,
- znajomość systemów telewizji dozorowej, kontroli dostępu oraz systemów SSWiN, CCTV

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, o ochronie przyrody i ochronie środowiska wraz z obowiązującymi rozporządzeniami, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,
- wiedza na temat zadań i funkcjonowania jednostki budżetowej Geopark Kielce,
- specjalistyczne kursy/szkolenia w zakresie obsługi maszyn i narzędzi ogrodniczych lub/i rolniczych, takich jak piła spalinowa,
- uprawnienia do eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektrycznej do 1KW,
- zdolność analitycznego myślenia, 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 Rozporządzeniem 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 posiadaniu obywatelstwa 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*

***Wyżej wymienione oświadczenia wraz z klauzulami kandydaci mogą pobrać ze strony internetowej www.geopark-kielce.pl zamieszczone jako załączniki do naboru konkursowego.*

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie **do 02.11.2020r.** 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:

1. *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.*
2. *W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Geoparku Kielce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.*

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, miejscu i na warunkach wyznaczonych 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, potwierdzonej 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

DYREKTOR

mgr Mirosław Hejduk