



Pakiet aplikacyjny

Stanowisko: **Kierownik rezerwatów
zachodniopomorskich**

Nr referencyjny: **CON/2017/06**

Niniejszy pakiet zawiera informacje, które musisz posiadać zgłaszając swoją kandydaturę. Zawiera on:

List do kandydatów

Szczegóły jak przesyłać aplikacje, jak uzyskać dodatkowe informacje oraz terminy rekrutacji.

Zakres obowiązków

Szczegóły dotyczące stanowiska, w tym: tło dla stanowiska, cel pracy oraz obowiązki na stanowisku.

Specyfikacja “idealnego kandydata”

Lista kryteriów, które będziemy brać pod uwagę w procesie rekrutacji.

Drogi Kandydacie,

Dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą pracy. W dalszej części pakietu znajdziesz zakres obowiązków stanowiska, na które chcesz aplikować oraz specyfikację „idealnego kandydata”.

Dodatkowych informacji udziela Jarosław Krogulec, kierownik ds. ochrony:

tel: 0-22 761 82 05

e-mail: jaroslaw.krogulec@otop.org.pl.

List motywacyjny i CV w języku polskim należy przesłać pocztą elektroniczną na adres biuro@otop.org.pl.

W temacie wiadomości prosimy podać numer referencyjny stanowiska, na które aplikujesz oraz imię i nazwisko. Ponadto, prosimy o zawarcie w aplikacji klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. Dz. U. Nr 133, Poz. 883)."

Termin nadsyłania aplikacji mija w dniu **15 grudnia 2017**. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone w biurze OTOP w Markach, przy ulicy Odrowąża 24. Rozmowy odbędą się po polsku.

Korzystając z okazji, dziękujemy za zainteresowanie zatrudnieniem w OTOP. Jako organizacja pozarządowa non-profit, staramy się ograniczać nasze koszty administracyjne do minimum. Dlatego zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami. Jeżeli nie odezwiemy się do Ciebie w przeciągu trzech tygodni od upłynięcia terminu nadsyłania aplikacji, oznacza to, że Twoja aplikacja okazała się nieskuteczna na to stanowisko. W takim przypadku zachęcamy jednak do śledzenia naszej strony internetowej oraz ogłoszeń prasowych – być może Twoja kandydatura okaże się bardziej odpowiednia na inne stanowiska, na które możemy ogłaszać nabór w przyszłości.

Czekamy na Twoją aplikację,

Danuta Kaczyńska
Dyrektor Sekretariatu



Zakres obowiązków

<i>Nazwa stanowiska:</i>	Kierownik rezerwatów zachodniopomorskich
<i>Miejsce wykonywania obowiązków:</i>	72-603 Świnoujście, ul. 1-go Maja 5A
<i>Zwierzchnik:</i>	Dyrektor Sekretariatu
<i>Bezpośredni podwładni:</i>	pracownicy rezerwatów zachodniopomorskich
<i>Ważni współpracownicy</i>	Specjalista ds. zarządzania terenami chronionymi, kierownicy pozostałych rezerwatów OTOP, specjalista ds. rozliczeń i administracji
<i>Cel ogólny:</i>	Ochrona dziko żyjących gatunków ptaków poprzez czynne zarządzanie ich siedliskami. Osiągnięcie celów określonych w planach rezerwatów.
<i>Forma zatrudnienia:</i>	Umowa o pracę na zastępstwo:
<i>Wynagrodzenie zasadnicze</i>	do negocjacji w zależności od wiedzy i doświadczenia

Tło dla stanowiska:

OTOP jest zarejestrowaną, krajową organizacją pozarządową, zajmującą się ochroną dzikich ptaków i miejsc, w których one żyją. Naszym celem jest zachowanie dziedzictwa przyrodniczego dla dobra obecnych i przyszłych pokoleń. Jesteśmy partnerem światowej federacji towarzystw ochrony ptaków – BirdLife International.

Główne obowiązki

1. Planowanie i organizacja zabiegów ochronnych w rezerwach zachodniopomorskich OTOP oraz innych miejscach użytkowanych przez OTOP, w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnej infrastruktury, sprzętu i materiałów eksploatacyjnych,
 - 2) wyznaczanie miejsc do koszenia / odkrzaczania / wypasu / pozostałych zabiegów,
 - 3) wyznaczanie pasów technicznych służących do przejazdów w trakcie koszeń,
 - 4) koszenie / odkrzaczanie / wypas / pozostałe zabiegi ochrony czynnej,
 - 5) wywóz pozyskanej biomasy,
 - 6) planowanie wszystkich pozostałych działań ochronnych, o ile zostanie zdefiniowana taka potrzeba (gospodarowanie wodą na Kępie, itp.).
 - 7) dbanie o dobrostan stada koników polskich oraz zapewnienie warunków do utrzymania ich w programie ochrony zachowawczej rodzimych ras (dokumentacja, stan pastwisk letnich i kwatery zimowej itp.).
2. Pozyskiwanie na bieżąco informacji o tym, jakie warunki muszą być spełnione, żeby prowadzone działania ochronne były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, zdobywanie pozwoleń określonych tymi przepisami oraz wdrażanie obowiązujących wymagań w życie, w szczególności:
 - 1) wymagania odnośnie ochrony przyrody, w tym zarządania terenami Natura 2000 i pozostałymi, określone w stosownych przepisach, wdrożenie których nadzoruje Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie,
 - 2) wymagania odnośnie przyjazego przyrodzie zarządzania terenami rolnymi, określone w stosownych przepisach, wdrożenie których nadzoruje Agencja Rozwoju i Modernizacji Rolnictwa oraz z zakresu prawa wodnego,
 - 3) wymagania odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników rezerwatów zachodniopomorskich, określone w Kodeksie Pracy,
 - 4) pozostałe, niezbędne dla zgodnego z prawem funkcjonowania rezerwatu.
3. Podział zaplanowanych działań pomiędzy podwykonawców, instruowanie / szkolenie jak je wykonać oraz bieżące egzekwowanie ich wykonania.
4. Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zabiegów ochronnych:
 - 1) bieżąca kontrola miejsc, sposobu i terminów prowadzenia zabiegów ochronnych oraz pozostałych działań,
 - 2) bieżąca kontrola sposobu wykorzystania zasobów organizacji, w tym w szczególności:
 - a) stan techniczny infrastruktury i sprzętu (w tym maszyny, środki transportu, narzędzia, itd.),
 - b) wykorzystanie paliwa,
 - c) wykorzystanie czasu pracy pracowników terenowych,
 - d) pozostałe, niezbędne do ekonomicznego funkcjonowania rezerwatów.
 - 3) kontrola końcowa po zakończeniu prac terenowych.
5. Monitorowanie efektów przyrodniczych prowadzonych zabiegów, zgodnie z wytycznymi przełożonych.
6. Przygotowanie danych do wniosków o dotacje rolne i zapewnienie ich poprawnej realizacji oraz bieżąca współpraca ze specjalistą ds. zarządzania terenami chronionymi.
7. Udział w zakupach, zamianie i dzierżawach gruntów zgodnie z wytycznymi przełożonych.
8. Reprezentowanie interesów organizacji w kontaktach z przedstawicielami społeczności lokalnej (rolnicy, administracja, dostawcy, itp.).

9. Szerzenie wiedzy nt. rezerwatów oraz działań w nich prowadzonych, w szczególności:
 - 1) dostarczanie informacji, artykułów, opracowań, itp. do działu rozwoju organizacji, dbanie o aktualizację informacji o rezerwach zachodniopomorskich na www.otop.org.pl oraz w wydawnictwach OTOP.
 - 2) wypowiedzi dla mediów na prośbę / po pozwoleniu działu rozwoju,
 - 3) udział w konferencjach, wydarzeniach o charakterze edukacyjnym, itp.
 - 4) dostarczanie informacji, artykułów, opracowań, itp. do przełożonych.
10. Udział w przygotowywaniu nowych projektów organizacji, zgodnie z wytycznymi przełożonych
11. Prowadzenie wszystkich działań w sposób zgodny z wewnętrznymi przepisami organizacji.
12. Raportowanie wykonanych działań przełożonym we wskazanej formie i terminie, w szczególności:
 - 1) raportowanie działań ochronnych (miejsce, sposób, termin, itd..)
 - 2) raportowanie działań pozostałych (nowe grunty, kontakty ze społecznością lokalną, nowe projekty, działania zwiększania świadomości, itd..)
 - 3) raportowanie sposobu wykorzystania zasobów zużytych do wykonania działań w rezerwach (w szczególności: infrastruktura, sprzęt, materiały eksploatacyjne, czas pracy, itd..).
 - 4) archiwizowanie sporządzanych raportów zgodnie z przyjętymi zasadami.
 - 5) sporządzanie rocznego raportu merytorycznego i finansowego z wykonanych działań i przekazywanie do bazy danych o rezerwach OTOP oraz specjalisty ds. zarządzania terenami chronionymi.

Pozostałe obowiązki

- Zakaz konkurencji zgodnie z odrębną umową.
- Dbanie o wartości niematerialne i prawne Towarzystwa, w tym zachowanie tajemnicy i nie udostępnianie zebranych danych bez wyraźnego polecenia przełożonego liniowego (nie dotyczy opracowanych publikacji bądź analiz wykonywanych na prośbę innych pracowników).
- Dbanie o dobre imię Towarzystwa na zewnątrz.
- Dbanie o dobrą atmosferę w miejscu pracy.
- Wypełnianie poleceń przełożonych dotyczących sprawnego funkcjonowania Towarzystwa.

Specyfikacja idealnego kandydata

Stanowisko: **Kierownik rezerwatów zachodniopomorskich**
 Region /Dział: **Dział ochrony przyrody**

Niezbędne kwalifikacje		Kwalifikacje będące dodatkowym atutem	
Wiedza			
Wykształcenie co najmniej średnie z zakresu rolnictwo, ochrona środowiska		Wykształcenie z zakresu rolnictwo, ochrona środowiska lub biologia	
Dobra obsługa MS Excel, MS Word, MS Outlook, urządzeń biurowych, programów graficznych		Podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie	
Znajomość zagadnień techniczno-mechanicznych		znajomość zagadnień z zakresu programu rolnośrodowiskowo-klimatycznego	
		znajomość programów GIS	
		Wiedza na temat wymagań ekologicznych ptaków związanych z terenami podmokłymi	
		Znajomość procedur zakupu gruntów	
Doświadczenie			
Planowanie i wdrażanie działań ochrony czynnej		Pisanie i redagowanie tekstów	
Zarządzanie zespołem ludzi		Rozliczanie i pisanie projektów	
Znajomość ogólnych zasad zarządzania finansami		Administrowanie dokumentacją	
		Praca w terenie / doświadczenie w gospodarstwie rolnym / poruszanie się maszynami i urządzeniami rolniczymi	
Cechy / Umiejętności			
Dobra organizacja pracy, doskonała organizacja własnych działań			
Terminowość, skrupulatność i dokładność			
Umiejętność zarządzania ludźmi			
Umiejętność nawiązywania i utrzymywania relacji			
Szybkie uczenie się			
Odporność na stres			
Chęć rozwoju w ramach organizacji			
Chęć pozyskiwania dodatkowej wiedzy			
Postawy			
Bierze odpowiedzialność za OTOP		Działania na rzecz osobistego rozwoju	
Pozytywnie reprezentuje pracodawcę		Zaangażowanie w ochronę przyrody	
Wykazuje wycucie w odniesieniu do terminów			
Pragmatyzm			
Dyspozycyjność			
Dyskrecja i lojalność wobec pracodawcy			
Pozostałe			
Prawo jazdy kat. B		Znajomość rezerwatów OTOP w województwie zachodniopomorskiem	
Gotowość do podróżowania		Prawo jazdy kat. T	
Gotowość do pracy w nie-socjalnych godzinach (w razie potrzeby)			