



Pakiet aplikacyjny

Stanowisko: **Kierownik rezerwatów zachodniopomorskich**

Nr referencyjny: **CON/2018/01**

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 biuro@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 kwietnia 2018**. 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>	Zachodniopomorskie Regionalne Biuro OTOP, ul. 1 maja 5a, 72-603 Świnoujście, rezerwaty OTOP Karsiborska Kępa i Krajnik
<i>Zwierzchnik:</i>	Dyrektor Sekretariatu
<i>Bezpośredni podwładni:</i>	Pracownicy rezerwatów zachodniopomorskich
<i>Ważni współpracownicy</i>	Kierownik ds. ochrony przyrody, 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

Informacja o OTOP:

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. Więcej: www.otop.org.pl

Główne obowiązki

1. Organizacja zabiegów ochronnych w rezerwacie Karsiborska Kępa, w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnej infrastruktury rolniczej, sprzętu i materiałów eksploatacyjnych,
 - 2) wyznaczanie miejsc do wykonania zabiegów ochrony czynnej: koszenia, odkrzaczania, wypasu oraz pozostałych zabiegów zgodnie z obowiązującym planem, wyznaczanie w terenie pasów technicznych służących do przejazdów w trakcie koszeń,
 - 3) przygotowanie planu wypasu zwierząt i następnie jego organizacja (pozyskanie odpowiedniej liczby zwierząt do wypasu),
 - 4) wybór wykonawcy koszeń łąk i pastwisk,
 - 5) dbanie o dobrostan stada koników polskich oraz zapewnienie warunków do utrzymania ich w programie ochrony zachowawczej rodzimych ras (dokumentacja stada, kontrola stanu pastwisk letnich i kwatery zimowej, kontrola stanu zdrowia, organizacja krycia klaczy itp.).
 - 6) identyfikowanie potrzeb wykonania innych działań ochronnych, planowanie i organizacja ich wykonania, o ile zostanie zdefiniowana taka potrzeba (np. gospodarowanie wodą na Kępie).
2. Podział zaplanowanych działań pomiędzy podwykonawców, instruowanie i szkolenie jak je wykonać oraz bieżące egzekwowanie ich wykonania.
3. 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 (ogrodzenia pastwisk, przejścia przez rowy i kanały) 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 i rozliczenie wykonawcy
 - 4) przygotowanie raportów końcowych (m.in. rejestru działalności rolnośrodowiskowej).
4. Monitorowanie efektów przyrodniczych prowadzonych zabiegów, zgodnie z przyjętymi wytycznymi.
5. Monitorowanie stanu rezerwatu Krajnik, w szczególności monitorowanie i ocena wykonywania zabiegów agrotechnicznych zapewniających realizację celów OTOP w tym terenie.
6. Bieżąca współpraca ze specjalistą ds. zarządzania terenami chronionymi i kierownikiem ds. ochrony w celu śledzenia realizacji zadań ochronnych w odniesieniu do przyjętych celów, przygotowanie danych do raportów i wniosków o dotacje rolne.
7. Reprezentowanie interesów organizacji w kontaktach z przedstawicielami społeczności lokalnej (rolnicy, administracja, dostawcy, itp.).
8. Udział w przygotowywaniu nowych projektów organizacji, zgodnie z wytycznymi przełożonych
9. Prowadzenie wszystkich działań w sposób zgodny z wewnętrznymi przepisami organizacji.
10. Raportowanie wykonanych działań przełożonym we wskazanej formie i terminie, w szczególności:
 - 1) raportowanie działań ochronnych (miejsce, sposób, termin, itd..),
 - 2) raportowanie sposobu wykorzystania zasobów zużytych do wykonania działań w rezerwach (w szczególności: infrastruktura, sprzęt, materiały eksploatacyjne, czas pracy, itd..),
 - 3) archiwizowanie sporządzanych raportów zgodnie z przyjętymi zasadami,

- 4) sporządzanie rocznego raportu merytorycznego i finansowego z wykonanych działań i przekazywanie do bazy danych o rezerwatach OTOP oraz specjalisty ds. zarządzania terenami chronionymi.

11. Inne zadania określone w oddelegowaniu do pracy w projektach prowadzonych przez OTOP.

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**
 /Dział: **Dział ochrony przyrody**

Niezbędne kwalifikacje		Kwalifikacje będące dodatkowym atutem	
Wiedza			
Wykształcenie co najmniej średnie z zakresu: rolnictwo, leśnictwo, ochrona środowiska		Wykształcenie wyższe z zakresu: rolnictwo, ochrona środowiska lub biologia	
Umiejętność obsługi MS Excel, MS Word, MS Outlook, urządzeń biurowych, programów graficznych		Znajomość programów GIS	
Znajomość zagadnień techniczno-mechanicznych w zakresie sprzętu rolniczego		Wiedza na temat wymagań ekologicznych ptaków związanych z terenami podmokłymi	
Znajomość obsługi urządzeń GPS (np. Garmin)		Znajomość języka angielskiego (niemieckiego) w mowie i piśmie	
Doświadczenie			
Planowanie i wdrażanie działań ochrony czynnej		Pisanie i redagowanie tekstów	
Praca w terenie, doświadczenie w gospodarstwie rolnym, doświadczenie w pracy maszynami rolniczymi		Rozliczanie i pisanie projektów	
Znajomość ogólnych zasad zarządzania finansami			
Administrowanie dokumentacją			
Cechy / Umiejętności			
Umiejętność planowania pracy i organizacji własnych działań		Umiejętność zarządzania ludźmi	
Terminowość, skrupulatność i dokładność		Chęć rozwoju w ramach organizacji pozarządowej	
Umiejętność pracy w zespole		Chęć pozyskiwania dodatkowej wiedzy	
Umiejętność nawiązywania i utrzymywania dobrych relacji z ludźmi			
Samodzielność w podejmowaniu decyzji w zakresie określonym stanowiskiem pracy			
Kreatywność i szybkie uczenie się			
Odporność na stres			
Postawy			
Identyfikowanie się z misją i celami OTOP		Działania na rzecz osobistego rozwoju	
Postawa „dobrego gospodarza” w zarządzaniu gospodarstwem OTOP		Zaangażowanie w ochronę przyrody	
Dyspozycyjność			
Dyskrecja i lojalność wobec pracodawcy			
Pozostałe			
Prawo jazdy kat. B		Znajomość rezerwatów OTOP w województwie zachodniopomorskim	
Gotowość do podróżowania		Prawo jazdy kat. T	
Gotowość do pracy w nie-socjalnych godzinach (w razie potrzeby)			