



Pakiet aplikacyjny

Stanowisko: **Koordynator projektu OTOP**

Nr referencyjny: **CON/2019/03**

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.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna, klauzula zgody

Drogi Kandydacie,

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

Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- a) list motywacyjny oraz curriculum vitae z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierające w szczególności informację o stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym, kwalifikacjach zawodowych i wykształceniu- wymagane dane osobowe (zgodne z art. 221 § 1 kodeksu pracy, tj. imię lub imiona oraz nazwisko, datę urodzenia, dane umożliwiające skontaktowanie się, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia);
- b) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zgodę na przetwarzanie podanych danych (załącznik nr 1).

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.

Kandydaci zobowiązani są do posiadania na rozmowie kwalifikacyjnej oryginałów dokumentów, o których mowa w pkt b–c, dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy oraz dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o których mowa w pkt. a.

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 przez Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Ptaków moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

Termin nadsyłania aplikacji mija w dniu 16 października 2019r.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego wybrani kandydaci zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefonicznie.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez dyrektora OTOP. Rozmowy odbędą się w języku polskim.

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 tygodnia 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.

Dodatkowych informacji udziela Jarosław Krogulec, kierownik ds. ochrony przyrody mail: jaroslaw.krogulec@otop.org.pl

Czekamy na Twoją aplikację,

Zespół OTOP



Zakres obowiązków

<i>Nazwa stanowiska:</i>	Koordinator Projektu
<i>Miejsce wykonywania obowiązków:</i>	W zależności od miejsca zamieszkania kandydata – Lubelskie Biuro Regionalne OTOP w Świdniku lub Centrala OTOP w Markach
<i>Zwierzchnik:</i>	Kierownik ds. ochrony przyrody
<i>Podwładni:</i>	n/d
<i>Ważni współpracownicy</i>	Specjalista ds. współpracy w projekcie, specjalista ds. rozliczeń i administracji, specjalista ds. naukowych, doradca ds. naukowych
<i>Cel ogólny:</i>	Obsługa projektu efektywna, sprawna i pozwalająca innym pracownikom merytorycznym na płynne wypełnianie celów projektów.
<i>Forma zatrudnienia:</i>	Umowa o pracę/ umowa na zastępstwo: <ul style="list-style-type: none">• pierwsza: 3 miesięczny okres próbny• kolejne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy
<i>Wynagrodzenie</i>	3.000zł–5.000zł brutto miesięcznie (do negocjacji zależnie od doświadczenia i kwalifikacji)

Tło dla stanowiska:

Pracownik/ca zostanie zatrudniony/a do realizacji projektu „Wzmocnienie południowo-wschodniej metapopulacji wodniczki *Acrocephalus paludicola* w Polsce”. Planowany całkowity koszt realizacji projektu wyniesie **2 938 282,40 zł**.

Dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Spójności w ramach działania 2.4 oś priorytetowa II **Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020** wyniesie **2 497 540,04 zł**. W obecnej chwili w projekcie zatrudnionych jest 7 osób.

Więcej informacji o projekcie na stronie:

<https://otop.org.pl/naszeprojekty/chronimy/wodniczka/wzmocnienie-poludniowo-wschodniej-metapopulacji-wodniczki-acrocephalus-paludicola-polsce/>

Główne obowiązki:

1. Koordynacja i nadzór prac merytorycznych związanych z projektem.
2. Przygotowanie raportów częściowych i końcowych.
3. Udział w przygotowaniu dokumentów/opracowań merytorycznych związanych z projektem.
4. Uczestnictwo w pracach terenowych projektu.
5. Udział w spotkaniach/ szkoleniach projektowych.
6. Promocja i komunikowanie wyników projektu.

7. Koordynacja przygotowania oraz opracowanie wkładu merytorycznego dla zamówień projektowych.
8. Realizacja zakupów projektowych.
9. Nadzór nad realizacją prac prowadzonych przez podwykonawców.

Pozostałe obowiązki:

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

Specyfika pracy

- Tryb pracy zadaniowej

Specyfikacja idealnego kandydata

Stanowisko: **koordynator projektu OTOP**

Niezbędne kwalifikacje		Kwalifikacje będące dodatkowym atutem	
Wiedza			
Wykształcenie wyższe magisterskie		Ukończone studia podyplomowe z zakresu: zarządzania kapitałem ludzkim, zamówień publicznych lub pokrewne	
Wiedza na temat koordynowania projektów finansowanych ze środków UE		Podstawowa znajomość niezbędnych aktów prawnych	
Dobra obsługa MS Excel, MS Word, MS Outlook, urządzeń biurowych		Dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie	
Doświadczenie			
Doświadczenie na podobnym stanowisku		Opracowywanie projektów grantowych w tym z zakresu ochrony przyrody	
Minimum 10-letni staż pracy, w tym 5-letnie doświadczenie w zakresie koordynacji			
Cechy / Umiejętności			
Samodzielność w działaniu		Umiejętność nawiązywania i utrzymywania relacji	
Doskonała organizacja pracy, własnych działań oraz podwładnych			
Wysoka kultura osobista			
Terminowość, rzetelność, odpowiedzialność			
Szybkie uczenie się			
Skrupulatność i dokładność			
Chęć pozyskiwania dodatkowej wiedzy			
Umiejętności interpersonalne			
Dyskrecja i lojalność wobec pracodawcy			
Odporność na stres			
Postawy			
Identyfikowanie się z misją OTOP		Działania na rzecz osobistego rozwoju	
Zaangażowanie w ochronę przyrody		Zaangażowanie w ochronę przyrody	
Wyczucie w odniesieniu do terminów			
Wysoka kultura osobista			
Pozostałe			
Prawo jazdy kat. B			
Gotowość do wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych			
Gotowość do pracy poza normalnymi godzinami (w razie potrzeby)			



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Ptaków informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Ptaków (dalej OTOP) z siedzibą przy ul. Odrowąża 24, 05-270 Marki;
2. Administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z Administratorem należy kontaktować się pod adresem wskazanym w pkt.1;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia obecnej i przyszłych procesów rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę z OTOP;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: do pisemnego odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Ptaków (dalej OTOP) z siedzibą przy ul. Odrowąża 24, 05-270 Marki w celu przeprowadzenia obecnego i przyszłych procesów rekrutacji, zawartych w liście motywacyjnym i dołączonych dokumentach. Zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres wskazany w art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.

Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)