

## **Ogłoszenie o konkursie na asystenta projektu „Przygotowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000: SOO Dolina Biebrzy i OSO Ostoja Biebrzańska”**

Biebrzański Park Narodowy zatrudni pracownika - asystenta projektu „Przygotowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000: SOO Dolina Biebrzy i OSO Ostoja Biebrzańska”

Specyfikacja

na konkurs ofert na pracownika - asystenta projektu „Przygotowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000: SOO Dolina Biebrzy i OSO Ostoja Biebrzańska”

### 1. Ogólny zakres obowiązków:

Obowiązki asystenta projektu „Przygotowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000: SOO Dolina Biebrzy i OSO Ostoja Biebrzańska”:

- a) obsługa administracyjna projektu na poziomie BPN (archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu, przygotowywanie raportów, sprawozdań)
- b) wsparcie współpracy między partnerami projektu (Biebrzańskim Parkiem Narodowym, Wykonawcą, recenzentami),
- c) organizacja spotkań z interesariuszami projektu,
- d) udział w tworzeniu i aktualizowaniu strony internetowej projektu,
- e) organizacja ankietowego badania opinii rolników,
- f) wprowadzanie danych gromadzonych w ramach realizacji projektu do baz danych i generatora planów zadań ochronnych (PZO)
- g) udział w przygotowywaniu dokumentacji planów zadań ochronnych.

### 2. Miejsce pracy:

Centrum Edukacji i Zarządzania Biebrzańskiego Parku Narodowego w Osowcu Twierdzy

### 3. Przełożony:

Dyrektor Biebrzańskiego Parku Narodowego i Zastępca Dyrektora ds. Ochrony Ekosystemów, bezpośredni przełożony - kierownik Działu Monitoringu i Badań Naukowych

### 4. Zatrudnienie:

Na czas określony od dnia 01.02.2011 do 31.03.2014. Pierwsza umowa na okres próbny (3 miesiące).

### 5. Wymiar godzin pracy:

1/2 etatu (= 20 godzin tygodniowo)

### 6. Wynagrodzenie

2,4 tys. zł brutto miesięcznie (1/2 etatu)

### 7. Wymagania dotyczące zgłoszeń

Każde zgłoszenie powinno zawierać:

- imię, nazwisko, adres emailowy i numer telefonu kontaktowego,
- CV osoby składającej zgłoszenie,
- list motywacyjny wraz z opisem doświadczenia osoby składającej zgłoszenie,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Należy zaznaczyć, które informacje zawarte w zgłoszeniu powinny pozostać poufne (np. dotyczące nie ujawniania informacji o zamiarach kandydata w jego aktualnym miejscu pracy, itp.).

### 8. Wymagania dotyczące kandydata:

WYMAGANE:

- wykształcenie wyższe,
- wysokie umiejętności organizacyjne niezbędne przy administrowaniu projektem,
- komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- biegła obsługa podstawowych aplikacji komputerowych oraz programów GIS (ArcGIS 9.3);
- znajomość prawa ochrony przyrody, w tym Rozporządzenia MŚ z dn. 17.02.2010 r. (Dz.U. nr 34 poz.186) w sprawie sporządzania planów zadań ochronnych.

#### MILE WIDZIANE:

- wiedza i doświadczenie w zakresie wdrażania i rozliczania projektów, planowania ochrony przyrody,
- prawo jazdy kat. B (możliwość dysponowania własnym pojazdem),
- znajomość siedlisk i gatunków z załączników Dyrektywy Siedliskowej i Ptasiej oraz sposobów ich ochrony,
- rekomendacje osób, instytucji potwierdzające wiedzę i doświadczenie kandydata w zakresie ochrony przyrody, aplikacji i wdrażania projektów
- dobra znajomość języka angielskiego,
- optymizm.

#### 9. Procedura rekrutacyjna:

Zgłoszenia/oferty należy przesłać emailem do dnia 15 stycznia 2011 r. na adres:

biebrza@biebrza.org.pl (cc: t.sidor@biebrza.org.pl, h.bartosz@biebrza.org.pl )

Biebrzański Park Narodowy zastrzega sobie prawo do zweryfikowania przekazanych informacji, kontaktując się telefonicznie lub drogą mailową z kandydatami oraz osobami rekomendującymi kandydatów. Na podstawie nadesłanych ofert i ich weryfikacji dokonany zostanie wybór osób, które zostaną zaproszone na rozmowę rekrutacyjną do siedziby BPN. Proponowany termin zatrudnienia: nie później niż od 1.02.2011 r.

Biebrzański Park Narodowy zastrzega sobie możliwość rezygnacji z etapu rozmowy rekrutacyjnej lub przesunięcia terminów: składania ofert, rozstrzygnięcia konkursu i zatrudnienia pracownika.

W przypadku pytań prosimy o kontakt:

Biebrzański Park Narodowy, Osowiec Twierdza 8, 19-110 Goniądz

Tel.: 85 738 06 20, Fax.: 85 738 30 21

#### Osoby do kontaktu:

Tadeusz Sidor (z-ca dyrektora ds. ochrony ekosystemów), t.sidor@biebrza.org.pl tel. 85 738 30 33

Helena Bartoszek (kierownik Działu Monitoringu i Badań Naukowych), h.bartoszek@biebrza.org.pl tel. 85 738 30 12

---

#### O Projekcie:

Celem projektu jest stworzenie dwóch planów zadań ochronnych dla OSO Ostoja Biebrzańska (PLB 200006) i SOO Dolina Biebrzy (PLH 200008). Plan zadań ochronnych to instrument planistyczny sporządzany obowiązkowo dla obszaru Natura 2000, na podstawie ustawy o ochronie przyrody, będący narzędziem zarządzania zasobami przyrody obszarów Natura 2000.

W związku z tym, iż wiedza na temat większości przedmiotów ochrony w OSO Ostoja Biebrzańska i SOO Dolina Biebrzy jest niekompletna bądź nieaktualna, nie może być podstawą do planowania ich ochrony. Dlatego też jednym z głównych zadań projektu jest przeprowadzenie szczegółowej inwentaryzacji przedmiotów ochrony na obszarze realizacji projektu (zgromadzenie danych o liczebności populacji i rozmieszczeniu gatunków i siedlisk przyrodniczych będących przedmiotami ochrony oraz identyfikacji ich zagrożeń).

Beneficjentem projektu jest Biebrzański Park Narodowy (BPN). Dyrektor Parku jest odpowiedzialny za całość realizacji projektu. Realizując projekt BPN zatrudni Wykonawcę projektu – podmiot zewnętrzny, który będzie odpowiedzialny za organizację i wykonanie inwentaryzacji przedmiotów ochrony, sporządzenie PZO i ich dokumentacji oraz obsługę administracyjno-finansową projektu. Wykonawca będzie realizował projekt przy pomocy 2 koordynatorów PZO (dla OSO i SOO), zespołów inwentaryzacyjnych i asystenta projektu. Asystent projektu będzie zatrudniony na ½ etatu w BPN. Ponadto BPN zatrudni 2 recenzentów (dla OSO i SOO), którzy będą doradzać merytorycznie zespołom inwentaryzacyjnym, koordynatorom PZO, asystentowi projektu oraz innym pracownikom Parku współpracującym w projekcie, będą kontrolować postęp prac oraz zapewniać nadzór nad jakością sporządzanych PZO i ich dokumentacji.

data publikacji: 2010.12.28 21:03

opublikował: Administrator Systemu

data ostatniej modyfikacji: 2010.12.28 21:25