



Dyrektor Narwiańskiego Parku Narodowego ogłasza nabór na stanowisko referent w sekcji ds. administracyjnych

Liczba wolnych miejsc – 1 (umowa o pracę)

1. Nazwa i adres jednostki: Narwiański Park Narodowy, Kurowo 10, 18-204 Kobylin Borzymy
2. Określenie stanowiska pracy: referent w sekcji ds. administracyjnych
3. Wymiar zatrudnienia: pełny etat
4. Wymagania niezbędne:
 - a) Co najmniej rok stażu pracy,
 - b) Wykształcenie wyższe
 - c) Znajomość techniki biurowej
 - d) Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Power Point),
 - e) Dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność współpracy w zespole, wysoka kultura osobista.
 - f) Prawo jazdy kat. B
5. Wymagania dodatkowe:
 - a) Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub podobnym stanowisku pracy,
 - b) Kreatywność, przejawianie inicjatywy, pomysłowość w działaniu oraz chęć uczenia się i podejmowania nowych wyzwań;
 - c) Komunikatywność,
 - d) Zaangażowanie i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
 - e) Samodzielność w wykonywaniu zadań
6. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W zakresie spraw administracyjnych:

 - a) prowadzenie spraw administracyjno – biurowych,
 - b) prowadzenie sekretariatu NPN,
 - c) prowadzenie archiwum zakładowego,
 - d) prowadzenie spraw zaopatrzenia na potrzeby socjalno-bytowe pracowników NPN,
 - e) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodową,
 - f) Prowadzenie spraw w zakresie bhp,

W zakresie kadr:

 - a) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - b) ewidencjonowanie czasu pracy pracowników,
 - c) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników w oparciu o regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

27 lutego 2024

d) kwartalne i roczne sporządzanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny;
- b) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy;
- c) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

8. Informacje dodatkowe:

- a) Dokumenty należy przesać na e-mail: przetargi@npn.pl do 6 marca 2024r. do końca dnia.
- b) Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane;
- c) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy;
- d) W przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania formalne, rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona testem wiedzy; 5 kandydatów z najwyższą liczbą punktów z testu wiedzy zostanie dopuszczona do rozmowy kwalifikacyjnej;
- e) Zastrzega się możliwość odstąpienia od naboru w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.

9. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego dalej RODO, informuję:

- a) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Narwiański Park Narodowy z siedzibą w Kurowie 10, 18-204 Kobylin Borzymy, który przetwarza dane osobowe zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy
- b) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Marta Tyborowska tel. 663103109, e-mail: iod@npn.pl;
- c) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy określone w niniejszym ogłoszeniu.
- d) Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej.
- e) Pana/Pani dane osobowe nie są udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO
- f) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
- g) Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- h) Cofnięcie zgody będzie miało konsekwencje braku możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- i) Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: „Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Narwiański Park Narodowy Kurowo 10, 18-204



Kurowo 10 | 18-204 Kobylin Borzymy | tel. 663103109 | www.npn.pl |
e-mail: npn@npn.pl

27 lutego 2024

Kobylin Borzymy udzieloną w dniu w celu” podpisane przez osobę, której dane dotyczą. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesieniu sprzeciwu.

10. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

DYREKTOR
Narwiańskiego Parku Narodowego

mgr inż. Grzegorz Piekarski

