

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKU URZĘDNICZYM
Nr 2/26
Z DNIA 10.02.2026 R.

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego
42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25

Ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisku urzędniczym
do spraw ochrony przyrody i GIS

Komórka organizacyjna: Biuro Zespołu Parków w Będzinie

Dział organizacyjny: Ochrona Przyrody

1. Wymagania niezbędne:

obywatelstwo polskie albo jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wówczas znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach prawa o służbie cywilnej, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia
wykształcenie: wyższe

kierunek/specjalność wykształcenia: nauki biologiczne, nauki leśne, rolnictwo i ogrodnictwo, zootechnika i rybactwo, nauki o Ziemi i środowisku, geografia, geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna

staż pracy, doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

inne: praktyczna znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office (szczególnie Word, Excel), dobre umiejętności organizacyjne pracy własnej i zespołu, umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów, terminowość, dokładność, wysoka kultura osobista.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość oraz umiejętność interpretowania przepisów prawa z zakresu ochrony przyrody oraz ochrony środowiska,
- umiejętność posługiwania się mapą, systemem GIS (ArcGIS, QGIS) i GPS,
- mile widziana praktyka w realizacji procedur zamówień publicznych,
- prawo jazdy kategorii B,
- predyspozycje osobowościowe: gotowość do aktualizacji i poszerzania wiedzy,

systematyczność, komunikatywność, radzenie sobie ze stresem.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- 1) współpraca z pracownikami zajmującymi się ochroną przyrody żywej i GIS zatrudnionymi w Dziale Ochrony Przyrody w Biurze w Będzinie oraz w Oddziałach Biura ZPKWŚ w zakresie ponadlokalnych zadań merytorycznych,
- 2) uczestniczenie w opracowaniu zbiorczego rocznego planu działania w zakresie ochrony przyrody żywej obejmującego: prace naukowo-badawcze, działania własne i zlecone na rzecz czynnej ochrony przyrody żywej, edukacji ekologicznej, działalności edytorskiej i popularyzacji i przedkładanie go do zatwierdzenia bezpośredniemu przełożonemu,
- 3) praca w środowisku GIS, szczególnie:
 - a) współtworzenie map wielko, średnio i małoskalowych z wykorzystaniem danych posiadanych przez jednostkę i tworzenie kompozycji mapy, eksport kompozycji do pdf lub formatu rastrowego,
 - b) zbieranie, gromadzenie, wytwarzanie danych przestrzennych na temat aktualnie prowadzonych prac przez ZPKWŚ, zapis danych w shapefile,
 - c) współpraca z innymi jednostkami m.in.: GDOŚ – dbanie o aktualność danych przedstawionych w Centralnym Rejestrze Form Ochrony Przyrody, WODGIK w Katowicach,
- 4) uczestniczenie w tworzeniu dokumentacji zbiorczej stanu środowiska przyrodniczo – geograficznego, z uwzględnieniem siedlisk, stanowisk roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub przewidzianych do objęcia ochroną prawną oraz ewidencjonowanie powstających zagrożeń na terenie Zespołu, tj. prowadzenie komputerowej bazy danych, tworzenie bibliografii terenu,
- 5) współpraca w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do objęcia ochroną prawną obszarów cennych przyrodniczo,
- 6) identyfikacja i ocena istniejących i potencjalnych zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych parku krajobrazowego oraz wnioskowanie o podejmowanie działań mających na celu eliminowanie lub ograniczanie tych zagrożeń i ich skutków, a także innych działań w celu poprawy funkcjonowania i ochrony parku krajobrazowego,
- 7) podejmowanie działań zmierzających do przeciwdziałania istniejącym i powstającym zagrożeniom oraz umożliwiającym ich całkowitą likwidację,
- 8) samodzielne tworzenie i aktualizacja map cyfrowych bazy danych związanych z obszarem Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego,
- 9) przygotowywanie i opracowanie map, wyrysów, szkiców i rysunków związanych z obszarem Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego,
- 10) pozyskiwanie danych przestrzennych dla potrzeb Zespołu,
- 11) współpraca z samorządami, zarządcami obszarów parku krajobrazowego, organizacjami ekologicznymi i z innymi podmiotami, mającymi związek z ochroną parku krajobrazowego, zmierzająca do: poprawy stanu środowiska przyrodniczo-geograficznego Zespołu, wspólnego opracowywania i realizowania

- programów ochrony przyrody, bezpiecznego w świetle ochrony przyrody ożywionej udostępnienia turystycznego obszarów Zespołu,
- 12) wykonywanie działań czynnej ochrony przyrody ożywionej: inicjowanie działań związanych z renaturyzacją wybranych obszarów Zespołu, podejmowanie działań zmierzających do ochrony fauny i flory cennej przyrodniczo, podejmowanie działań związanych z gromadzeniem danych dotyczących gatunków obcych i inwazyjnych na terenie parków krajobrazowych oraz podejmowanie działań czynnej ochrony,
 - 13) realizacja zadań związanych z ochroną innych form ochrony przyrody w granicach parku krajobrazowego,
 - 14) podejmowanie działań zmierzających do ochrony starodrzewu, drzew pomnikowych i pomników przyrody ożywionej na terenie Zespołu i poza nim,
 - 15) inwentaryzacja siedlisk przyrodniczych, stanowisk roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową oraz ich siedlisk oraz gromadzenie dokumentacji dotyczącej przyrody oraz wartości historycznych, kulturowych i etnograficznych,
 - 16) tworzenie dokumentacji zbiorczej – całego Zespołu – dotyczącej stanu środowiska przyrodniczo-geograficznego, obiektów objętych lub przewidzianych do objęcia ochroną prawną oraz ewidencjonowanie powstających zagrożeń,
 - 17) prowadzenie promocji zachowań proekologicznych, propagowanie ochrony naturalnych korytarzy ekologicznych, obszarów chronionego krajobrazu oraz ostoi zwierząt i ptaków na terenie Zespołu i poza nim,
 - 18) przygotowanie danych wyjściowych do wykonania planu ochrony parku, a po jego wykonaniu i wdrożeniu (wprowadzeniu zapisów do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego) nadzorowanie przestrzegania zawartych w nim ustaleń w zakresie ochrony przyrody ożywionej na terenie Zespołu (koordynowanie działań),
 - 19) zbieranie danych dotyczących działalności gospodarczej ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki leśnej i łowieckiej na terenie Zespołu,
 - 20) gromadzenie danych dotyczących zakresu przeprowadzanych na terenie Zespołu zmian przeznaczania gruntów na cele związane z działalnością gospodarczą mogącą oddziaływać negatywnie na istniejące zasoby przyrody ożywionej,
 - 21) współpraca ze Służbami Administracji Lasów Państwowych w zakresie wspólnej realizacji czynnej ochrony przyrody na terenie Zespołu,
 - 22) gromadzenie danych dotyczących prowadzących na terenie Zespołu inwestycji w zakresie ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz stopniem oddziaływania na przyrodę ożywioną,
 - 23) przygotowanie i prowadzenie działań związanych z wystąpieniem o ściganie i karanie za naruszenie obowiązujących przepisów prawa o ochronie przyrody ożywionej,
 - 24) udział w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na wdrożenie realizowanych zadań i programów,
 - 25) gromadzenie eksponatów i materiałów do ekspozycji edukacyjno – muzealnej oraz do działalności edytorsko – popularyzatorskiej Zespołu – między innymi opracowanie tekstów do publikacji wydawanych przez Zespół,

- 26) realizacja weekendowych patroli prewencyjnych (kwiecień-wrzesień) z Policją i Strażą Leśną Nadleśnictw Olkusz, Złoty Potok, Siewierz - uczestnictwo w patrolach,
- 27) przygotowanie i udział w prowadzeniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych na dostawy towarów i usług zgodnie z wymogami Ustawy o finansach publicznych i Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 28) wykonywanie czynności, których efektem będzie stworzenie utworu pracowniczego związane jest z automatycznym nabyciem autorskich praw majątkowych przez Zespół.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy,
- 2) rodzaj pracy – umowa o pracę na zastępstwo,
- 3) planowany termin zatrudnienia – marzec 2026 r.,
- 3) miejsce pracy – Biuro Zespołu Parków w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25,
- 4) praca administracyjno-biurowa przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) fizyczne warunki pracy: praca administracyjno-biurowa w budynku siedziby Biura Zespołu Parków Krajobrazowych w Będzinie, okresowe wyjazdy w teren.

5. Informacje dotyczące wynagrodzenia:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze – 4 924,00 zł brutto,
- 2) fakultatywne dodatki/składniki:
 - dodatek za wieloletnią pracę – wysokość zależna od stażu pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia),
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13-tka),
 - nagrody uznaniowe kwartalne,
 - nagrody jubileuszowe.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum Vitae opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZPKWŚ w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (z późn. zm.)”,
- 2) list motywacyjny,

- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie stażu pracy / doświadczenia zawodowego,
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i umiejętności (np. dotyczące ukończonych kursów, szkoleń itp.),
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku posiadania orzeczenia o niepełnosprawności,
- 8) oświadczenie dla kandydatki/kandydata ubiegającej/ubiegającego się o stanowisko urzędnicze, w tym zgodę na przetwarzanie danych osobowych związaną z realizacją postępowania rekrutacyjnego.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór nr 2/26**” należy przelać pocztą pod adres: Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25, złożyć osobiście w zamkniętej kopercie (z dopiskiem „**Nabór nr 2/26**”) w Sekretariacie siedziby Biura Zespołu Parków w Będzinie pod wskazany powyżej adres bądź przelać mailem na adres biurozpk@zpk.com.pl

Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 22.02.2026 r.

Składane przez kandydatki/kandydatów oświadczenia muszą posiadać datę oraz własnoręczny podpis.

Oferty niespełniające wymogów formalnych zawartych w niniejszym ogłoszeniu, niepodpisane, niekompletne bądź przekazane po wskazanym powyżej terminie (w przypadku przekazania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty polskiej decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o etapach postępowania rekrutacyjnego.

O terminie, czasie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych i/lub testów merytorycznych kandydatki/kandydaci będą informowani telefonicznie w związku z czym proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego, co w znacznym stopniu ułatwi przebieg poszczególnych etapów rekrutacji.

W przypadku przeprowadzenia testu merytorycznego, kandydatki/kandydaci proszeni są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości.

Po zakończeniu procesu rekrutacji informacja o wynikach naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Biura Zespołu Parków w Będzinie.

Dokumenty do pobrania:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym.

Klauzula informacyjna – dane osobowe:

- 1) dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami 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 (RODO) (z późn. zm.). Każda osoba biorąca udział w procesie rekrutacji podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych udział w procesie rekrutacji nie będzie możliwy,
- 2) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25, reprezentowany przez P. Hannę Pompę-Obońską - Dyrektora ZPKWŚ,
- 3) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem należy kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: iod@zpk.com.pl,
- 4) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby rekrutacji na stanowisko pracy w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie,
- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie a po zakończeniu procesu rekrutacji przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W tym okresie istnieje możliwość odbioru swoich dokumentów aplikacyjnych za pokwitowaniem a nieodebrane w ww. terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone,
- 6) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli taka zgoda była konieczna do rozpoczęcia czynności przetwarzania. Żądanie w w/w zakresie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, wskazany powyżej,
- 7) posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podane przez Pana/Panią dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, nie będą też profilowane.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Adres zamieszkania/do korespondencji* (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)
..... (dokładny adres)
5. Dane kontaktowe (nr telefony / e-mail)
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
6. Wykształcenie
.....
..... (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
..... (zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy - naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
..... (kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera).....
.....
.....
.....

Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria.....
nr wydanym przez dnia, lub innym
dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej
kwestionariusz)

* dana osobowa wymagana Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE z 2016 Nr 119 poz. 1) informujemy, że:

- 1) dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2019 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) (z późn. zm.),
- 2) kandydatka/kandydat biorący udział w procesie rekrutacji podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych udział w procesie rekrutacji nie będzie możliwy,
- 3) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 25, reprezentowany przez Dyrektora ZPKWŚ,
- 4) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem należy kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: iod@zpk.com.pl,
- 5) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu rekrutacji na stanowisko pracy w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie,
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego w Katowicach z/s w Będzinie a po zakończeniu procesu rekrutacji przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W tym okresie istnieje możliwość odbioru swoich dokumentów aplikacyjnych za pokwitowaniem a nieodebrane w ww. terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone,
- 7) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są/będą osoby upoważnione do przetwarzania danych, podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia oraz podmioty upoważnione z przepisu prawa.

**Oświadczenie dla osób ubiegających się stanowisko urzędnicze/ kierownicze
stanowisko urzędnicze***

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria nr

wydany przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za
składanie fałszywych zeznań

Oświadczam, że:

- 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZPKWŚ w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) (z późn. zm.) w przypadku danych wykraczających poza dane osobowe wymagane z przepisu prawa,
- 2) byłem/am / nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadam/nie posiadam obywatelstwo/a polskie/go,*
- 4) posiadam/nie posiadam pełną/nej zdolność/ci do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,*
- 5) mam/nie mam nieposzlakowaną/nej opinię/nii w środowisku,*
- 6) posiadam/nie posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na danym stanowisku*

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

*wybrać właściwe