Ruszył nabór na stanowisko Specjalisty HR

A. Liczba etatów: 1

B. Miejsce wykonywania pracy:

Dyrekcja i teren Tatrzańskiego Parku Narodowego

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Nadzór, kontrola i organizacja pracy pracowników zatrudnionych w jednostce.
- Nadzór oraz budowanie polityki rekrutacyjnej w Tatrzańskim Parku Narodowym.
- Opracowywanie modeli kompetencyjnych kandydata/pracownika.
- Udział w wartościowaniu stanowisk pracy,
- Nadzór nad opracowywaniem opisów stanowisk pracy kandydata/pracownika.
- Współtworzenie polityki personalnej, tworzenie proefektywnościowej kultury organizacyjnej Tatrzańskiego Parku Narodowego.
- Współudział w planowaniu ścieżek rozwoju zawodowego pracowników.
- Przygotowywanie raportów, sprawozdań i rekomendacji na potrzeby TPN, oraz instytucji zewnętrznych.
- Nadzór i tworzenie polityki kadrowo-szkoleniowej Tatrzańskiego Parku Narodowego z uwzględnieniem aktualnych potrzeb kadrowych oraz rozwoju zawodowego pracowników.
- Tworzenie m.in. zarządzeń, regulaminów, procedur rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz innych niezbędnych dokumentów.
- Nadzór przy identyfikacji potrzeb szkoleniowych odzwierciedlających długofalowe plany rozwoju i Strategii Tatrzańskiego Parku Narodowego.
- Nadzór przy tworzeniu i realizacji planów szkoleniowych.
- Współpraca z kadrą kierowniczą w przygotowywaniu planów szkoleń obligatoryjnych i fakultatywnych dla pracowników,
- Utrzymywaniem aktualnych kart stanowisk pracy
- Współpraca ze stroną społeczną, w zakresie uzgodnień regulaminów oraz zarządzeń,

D. Wymagania kwalifikacyjne

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ZZL, psychologia, socjologia, zarządzanie, prawo).
- Doświadczenie na podobnym stanowisku 3 lata

E. Wymagania pożądane

- Łatwość nawiązywania kontaktów i budowania relacji.
- Odporność na stres.
- Umiejętności negocjacyjne.
- Łatwość koordynacji wielu zadań jednocześnie.
- Znajomość narzędzi i technik rekrutacyjnych.
- Umiejętność analizy rynku szkoleń
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.
- Doskonała organizacja pracy.
- Umiejętność ustalania priorytetów, zarządzania czasem i dokumentacją.

- Samodzielność, komunikatywność, otwartość i umiejętność współpracy w zespole.

G. Forma współpracy i wynagrodzenie:

- Wynagrodzenie 5000 – 6000 PLN brutto miesięcznie,
- Umowa B2B lub umowa zlecenie do końca roku 2023 z możliwością przedłużenia,

H. Wymagane dokumenty

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – kwestionariusz można pobrać z naszej strony internetowej pod adresem: https://bip.malopolska.pl/tpnzakopane,m,309122,kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie.html

I. Dokumenty mile widziane

1. List motywacyjny, życiorys (CV).
2. Do wglądu dokumenty potwierdzające wykształcenie.
3. Do wglądu dokumenty potwierdzające staż pracy.
4. Do wglądu inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać przez nich odebrane po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego okresu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **10 luty 2023 r.,**

- drogą elektroniczną na adres rekrutacja@tpn.pl z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO HR**” (preferowana forma dostarczania zgłoszeń)
- osobiście bądź drogą listowną na adres: **Kuźnice 1, 34-500 Zakopane sekretariat TPN** (decyduje data stempla pocztowego).
  Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO HR”.**

K. Inne informacje:

1. Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Kandydatami
3. Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 20 23 236, e-mail: bkosut@tpn.pl

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Tatrzański Park Narodowy z siedzibą w Zakopanem przy ul. Kuźnice 1, dalej „my”.

Można się z nami skontaktować telefonicznie: +48 18 20 23 200, lub drogą elektroniczną: sekretariat@tpn.pl.

2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: daneosobowe@tpn.pl

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przez nas procesu rekrutacji w oparciu o następujące podstawy prawne:

• art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na nas jako administratorze wynikających z przepisów prawa pracy, w tym m.in. z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 z późn. zm.);

• art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. podjęcie przez nas działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy o pracę;

• art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. nasz prawnie uzasadniony interes, który posiadamy w tym, aby pozyskiwać dane osobowe w celu oceny Pana/Pani kandydatury w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy lub gdy jest to niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji w której bierze Pan/Pani udział;

• art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do danych wychodzących poza zakres wskazany w przepisach prawa pracy;

4) Posiada Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, jednak jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonamy na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

5) W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udział u w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.

6) Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia rekrutacji, w której bierze Pan/Pani udział.

7) Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/a mogą zostać przekazane naszym pracownikom lub współpracownikom wykonującym swoje obowiązki służbowe, podmiotom przetwarzającym działającym na nasze zlecenie w celu bardziej efektywnego wykonywania podejmowanych przez nas działań oraz innym odbiorcom, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji lub gdy wynika to z przepisu prawa.

8) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dyrektor Tatrzańskiego Parku Narodowego