

# HEVELIANUM

**Hevelianum to centrum nauki. Popularyzujemy naukę, budujemy świadomość oraz nawyki przyjazne dla planety i człowieka, dbając o zabytkowe dziedzictwo Góry Gradowej i Domu Zdrojowego w Brzeźnie. Pomagamy uczyć się przez całe życie, tworząc społeczeństwo bazujące na wiedzy, zaufaniu i współpracy.**

Dyrektor Hevelianum na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

## **SPECJALISTKA/SPECJALISTA DS. PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH I POPULARNONAUKOWYCH (w zakresie ekologii, ochrony środowiska i zmiany klimatu)**

### **Podstawowe obowiązki:**

- inicjowanie i realizacja projektów edukacyjnych oraz popularyzujących naukę, głównie z zakresu przyrody, ekologii, zmiany klimatu i ochrony środowiska;
- kreowanie programów wydarzeń, konferencji i ich realizacja;
- współtworzenie oferty programowej Hevelianum w powyższym zakresie, w tym planowanie, kosztorysowanie i ewaluowanie projektów;
- nawiązywanie kontaktów oraz budowanie relacji ze środowiskiem naukowym i edukacyjnym oraz współpraca z lokalnymi, krajowymi i międzynarodowymi partnerami w zakresie edukacji i popularyzacji nauki;
- śledzenie nowych kierunków i trendów w edukacji i popularyzacji nauki oraz budowanie zgodnie z nimi oferty programowej;
- reprezentowanie Hevelianum w roli eksperta w zewnętrznych wydarzeniach popularnonaukowych tj. debatach, seminariach, konferencjach, spotkaniach, wykładach i in. w powierzonym obszarze;
- ścisła współpraca z zespołem programowym Hevelianum w zakresie działań programowych oraz promocyjnych;
- udział w pozyskiwaniu dofinansowania zewnętrznego na działania programowe Hevelianum;
- ścisła współpraca z dyrekcją oraz pozostałymi działami w Hevelianum.

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe;
- minimum 4-letni staż pracy na stanowisku o podobnym profilu;
- znajomość zagadnień związanych z ekologią, ochroną środowiska i zmianą klimatu;
- samodzielność i dyscyplina w przestrzeganiu terminów i procedur;
- wysoka jakość wykonania zleconych zadań, rzetelność i dokładność;
- wykazywanie inicjatywy, kreatywności, zaangażowania;
- umiejętność pracy nad wieloma zadaniami jednocześnie;
- komunikatywność oraz umiejętność współpracy w zespole;

# HEVELIANUM

- umiejętności organizacyjne i zdolność adaptacji do dynamicznie zmieniających się warunków i sytuacji;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- nieposzlakowana opinia.

## **Mile widziane:**

- doświadczenie w pracy w instytucji kultury, centrum nauki lub podmiotach sektora nauki i szkolnictwa wyższego;
- doświadczenie w realizacji wydarzeń oraz projektów w obszarze edukacji i popularyzacji nauki;
- doświadczenie we współpracy ze szkołami i nauczycielami oraz ośrodkami naukowymi;
- doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów edukacyjnych lub popularyzujących naukę, dofinansowanych ze środków zewnętrznych (krajowych i/lub zagranicznych);
- dobra znajomość języka angielskiego umożliwiająca swobodną komunikację;
- czynne prawo jazdy kat. B.

## **Oferujemy:**

- pracę w dynamicznym zespole, który ceni sobie współpracę, rozwój i pozytywną energię;
- realizację ciekawych projektów;
- możliwość wdrażania własnych pomysłów;
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- 13-ta pensja;
- benefity (ZFŚS – m.in. dofinansowanie urlopu wypoczynkowego i wypoczynku dla dzieci; refundacja zakupu okularów korekcyjnych);
- elastyczny czas pracy.

## **Warunki pracy:**

- wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami),
- umowa o pracę na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy, kolejna umowa o pracę do uzgodnienia,
- wynagrodzenie całkowite w przedziale 5 550,00 – 6 000,00 zł brutto uzależnione od posiadanego doświadczenia i kompetencji (wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych),
- przewidywany termin zatrudnienia: luty 2024,
- miejsce pracy: siedziba Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk.

## **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- mile widziane referencje,
- kserokopie dokumentów kwalifikacyjnych, świadectw pracy, dyplomów ukończenia studiów, itp.,

# HEVELIANUM

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk, w celu realizacji obecnego procesu rekrutacji. Jestem świadomy/a prawa dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000)”.

**Dokumenty z dopiskiem „praca: specjalistka/specjalista ds. projektów edukacyjnych i popularyzacji nauk” można złożyć za pomocą jednej z trzech możliwości:**

- mailem - wysłać na adres: [rekrutacja@hevelianum.pl](mailto:rekrutacja@hevelianum.pl),
- osobiście - dostarczyć w zamkniętej kopercie do sekretariatu **Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk**,
- pocztą tradycyjną - przesyłać na adres: **Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk**,

**Inne istotne postanowienia dotyczące rekrutacji:**

- informacje o prowadzonym postępowaniu oraz jego wynikach będą upowszechniane w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w biurze Hevelianum (ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk),
- **dokumenty należy złożyć w terminie do 9 lutego 2024 roku (decyduje data wpływu do Hevelianum),**
- informacji telefonicznych udziela pani Mirosława Kobeszko, tel. komórkowy 513-458-801,
- dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki zagranicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku prawnego, na podstawie którego świadczona była praca zagranicą.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Hevelianum:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%,

# HEVELIANUM

- w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję,
- kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia powinien złożyć wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającą niepełnosprawność.

## **Klauzula informacyjna:**

- administratorem danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) jest Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk; dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.),
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przekazywania danych a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jednakże po zakończeniu procesu rekrutacji dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne - w przypadku ich nie podania oferta pracy nie zostanie uwzględniona w procesie rekrutacji,
- podane dane przetwarzane będą przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji i nie będą przekazywane do krajów trzecich ani ujawniane innym odbiorcom, chyba, że obowiązek taki wyniknie z żądań organów posiadających stosowne umocowania prawne,
- szczegółowych informacji odnoszących się do przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym należy kontaktować się osobiście w siedzibie administratora danych osobowych.