

Kierownik Schroniska w Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt „Promyk”

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych tj. z dnia 28 stycznia 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 530), oraz przy uwzględnieniu Zarządzenia Nr 2224/25 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 16 grudnia 2025 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektor Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego, Dyrektor Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego (ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Poszukujemy osoby na stanowisko Kierownik Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt "Promyk" (ogłoszenie nr 8)

1. Liczba wakatów: 1(jeden)
2. Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo
3. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę
4. Czas trwania umowy: pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń, po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa na dalszy czas oznaczony
5. Miejsce pracy: Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt „Promyk”
6. Przewidywany czas zatrudnienia: Listopad 2026
7. Podstawowy zakres obowiązków:
 - **Zarządzanie operacyjne:** Kierowanie bieżącą działalnością Schroniska i zapewnienie jego ciągłego funkcjonowania (w systemie całodobowym, 7 dni w tygodniu).
 - **Zarządzanie zespołem:** Organizacja pracy podległego personelu, zatwierdzanie harmonogramów pracy oraz wnioskowanie w sprawach kadrowych do Dyrektora GOZ.
 - **Dobrostan i weterynaria:** Zapewnienie humanitarnej opieki zwierzętom, nadzór nad realizacją procedur weterynaryjnych (leczenie, kwarantanna,

sterylizacja) oraz nadzór nad prowadzeniem rejestrów wymaganych przez organy administracji weterynaryjnej i farmaceutycznej.

- **Planowanie finansowe:** Określanie potrzeb rzeczowo-finansowych Schroniska, sporządzanie merytorycznego Opisu Przedmiotu Zamówienia do wniosków zakupowych, merytoryczny nadzór nad gospodarką magazynową.
- **Zamówienia publiczne:** Nadzór i koordynacja postępowań zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, badania rynku, szacowanie wartości zamówień, zapewnienie transparentności procesu oceny oraz wyboru najkorzystniejszych ofert dostaw i usług.
- **Adopcje i wolontariat:** Nadzór nad organizacją adopcji zwierząt i funkcjonowaniem wolontariatu.
- **BHP i technika:** Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy (BHP, PPOŻ), oraz kontrola nad prawidłową eksploatacją i stanem technicznym infrastruktury Schroniska.

8. Dodatkowe zadania:

- Zarządzanie i nadzór nad polityką edukacyjną i wizerunkową Schroniska
- Wdrażanie nowoczesnych standardów dobrostanu zwierząt
- Nadzór nad procesami komunikacji i promocji adopcji
- Zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo epidemiologiczne

9. Wymagania niezbędne udokumentowane:

- Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: zootechnika, zarządzanie, prawo lub administracja.
- Udokumentowany staż pracy:
 - 5 letni staż pracy
 - 3 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym lub 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej

10. Wymagania dodatkowe niezbędne:

- doświadczenie w pracy nad zwierzętami oraz w prowadzeniu projektów dotyczących zwierząt
- znajomość behawioryzmu psów i kotów (szkolenia)
- doświadczenie w zakresie edukacji pro zwierzęcej

11. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów prawa w szczególności: Ustawy o Ochronie Zwierząt, Ustawy o Pracownikach Samorządowych, przepisów o Finansach Publicznych i Prawa Pracy
- Umiejętność zarządzania zespołem ludzkim, delegowania zadań i rozwiązywania konfliktów
- Odporność na stres, wysoka kultura osobista, bezkonfliktowość
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne i mediacyjne
- Umiejętność efektywnej komunikacji w sytuacjach kryzysowych
- Prawo jazdy kat. B

12. Warunki finansowe oraz benefity: wynagrodzenie zasadnicze 8500 PLN brutto oraz dodatkowo:

- Regulaminowa premia procentowa 5%
- Dodatek stażowy w zależności od posiadanego stażu pracy potwierdzonego świadectwami pracy od 5% do 20%
- Dodatek funkcyjny
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka
- Nagroda za realizację celów rocznych
- Pakiet świadczeń socjalnych z ZFŚŚ: wczasy pod gruszą, świadczenie pieniężne w okresie zimowym, dofinansowanie do kolonii i obozów
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oraz prywatnej opieki medycznej
- Dofinansowanie do karty Multisport

13. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny
- Curriculum Vitae
- Oświadczenie kandydata
- Kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej
- Kopie świadectw pracy
- Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności
- Osoba aplikująca na stanowisko Kierownika Schroniska zaproszona do dalszego etapu konkursu (rozmowa kwalifikacyjna) zobowiązana jest przedstawić swoją koncepcję dotyczącą działalności i funkcjonowania Schroniska

14. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym wyniósł 2,01%.

15. Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki za granicą 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 za granicą.

16. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć bezpośrednio w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk lub przesyłać na adres: Gdański Ogród Zoologiczny ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z adnotacją: „nabór na stanowisko urzędnicze Kierownik Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „Promyk” Nr 8” do dnia 20 października 2026 r, decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

17. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [Biuletynu Informacji Publicznej](#) Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego, na tablicy

ogłoszeń w siedzibie Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego oraz w [Biuletyn Informacji Publicznej](#) Urzędu Miejskiego w Gdańsku

18. Klauzula informacyjna

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Gdański Ogród Zoologiczny w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku, ul. Karwieńska 3
- Dane kontaktowe: ul. Karwieńska 3, 80-328 Gdańsk, tel. +48 58 552 00 41, e-mail: goz@gdansk.gda.pl
- We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: goz-iod@gdansk.gda.pl
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia przez Państwa wyrażnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji na stanowiska pracy w Gdańskim Ogrodzie Zoologicznym
- Dane będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych. W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody
- Okresy przechowywania Państwa danych osobowych: w przypadku wygrania naboru Państwa dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej, dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji, na potrzeby której została wyrażona zgoda, dokumenty aplikacyjne spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym został przeprowadzony nabór, dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymogów

formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez kadry po upływie miesiąca od daty wpływu dokumentów do Ogrodu

- Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy. Państwa dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Gdański Ogród Zoologiczny, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT
- Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych lub ich usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych
- W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- Podanie danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisów prawa jest obligatoryjne. Zaniechanie ich podania skutkuje niemożnością realizacji

procesu rekrutacji. Podanie pozostałych danych (nie objętych wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, jednak zaniechanie ich podania utrudni realizację procesu rekrutacji

- Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Opis stanowiska pracy

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1.1. Stanowisko: Kierownik Schroniska
- 1.2. Dział – Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt „Promyk”
- 1.3. Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo

2. Wymogi kwalifikacyjne

- 2.1. Wykształcenie- wyższe
- 2.2. Wymagany profil lub specjalność: zootechnika, zarządzanie, prawo, administracja
- 2.3. Doświadczenia zawodowe – 5 lat stażu pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym lub 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem jednoosobowej działalności gospodarczej
- 2.4. Umiejętności zawodowe:
 - 2.4.1. Zdolność budowania efektywnego i zgranego zespołu
 - 2.4.2. Komunikatywność wewnętrzna i zewnętrzna
 - 2.4.3. Praca w sytuacjach stresogennych
 - 2.4.4. Umiejętność rozwiązywania konfliktów wewnętrznych i zewnętrznych
 - 2.4.5. Bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz zespołu
 - 2.4.6. Odporność na stres w miejscu pracy
 - 2.4.7. Umiejętność pracy z mediami

3. Zasady współzależności służbowej

- 3.1. Bezpośredni przełożony – Dyrektor Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego

4. Zakres obowiązków:

- 4.1. Zarządzanie operacyjne: Kierowanie bieżącą działalnością Schroniska i zapewnienie jego ciągłego funkcjonowania (w systemie całodobowym, 7 dni w tygodniu).
- 4.2. Zarządzanie zespołem: Organizacja pracy podległego personelu, zatwierdzanie harmonogramów pracy oraz wnioskowanie w sprawach kadrowych do Dyrektora Gdańskiego Ogrodu Zoologicznego.
- 4.3. Dobrostan i weterynaria: Zapewnienie humanitarnej opieki zwierzętom, nadzór nad realizacją procedur weterynaryjnych (leczenie, kwarantanna, sterylizacja) oraz nad prowadzeniem rejestrów wymaganych przez organy administracji weterynaryjnej i farmaceutycznej.
- 4.4. Planowanie finansowe: Określenie potrzeb rzeczowo-finansowych Schroniska, sporządzanie merytorycznego Opisu Przedmiotu Zamówienia do wniosków zakupowych, merytoryczny nadzór nad gospodarką magazynową.
- 4.5. Zamówienia publiczne: Nadzór i koordynacja postępowań zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, badania rynku, szacowanie wartości zamówień, zapewnienie transparentności procesu oceny oraz wyboru najkorzystniejszych ofert dostaw i usług.
- 4.6. Adopcje i wolontariat: Nadzór nad organizacją adopcji zwierząt i funkcjonowaniem wolontariatu.
- 4.7. BHP i technika: Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy (BHP, PPOŻ) oraz kontrola nad prawidłową eksploatacją i stanem technicznym infrastruktury Schroniska.