

specjalista - asystent projektu „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

2018-06-07

Nr ogłoszenia	WOA.110.7.2018
Data ukazania się ogłoszenia	7 czerwca 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty - asystenta projektu „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 82, 50-441 Wrocław
Miejsce wykonywania pracy	Wrocław
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Wspieranie prac Koordynatora Regionalnego w prowadzeniu i obsłudze biurowo-administracyjnej projektu POIS.02.04.00-00-0108/16 „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”, zw. dalej „SZOW” (dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 w ramach działania 2.4 oś priorytetowa II, zw. dalej POIŚ), w tym w szczególności: • opracowywanie projektów dokumentów, ogłoszeń, porozumień oraz umów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu; • przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do uruchomienia procedur zamówień publicznych; przygotowywanie projektów wniosków o płatność – w miesięcznych okresach; • obsługa kancelaryjna korespondencji związanej z realizacją projektu; przygotowywanie projektów pism, informacji, zestawień, prezentacji i sprawozdań dotyczących realizacji projektu; obsługa techniczna i organizacyjna spotkań, warsztatów, konferencji, w tym sporządzanie sprawozdań i protokołów; • wyjazdy w teren i szacowanie zakresu prac (wycinki drzew); odbiór przedmiotów zamówień od wykonawców; • przygotowywanie informacji, zestawień i sprawozdań dotyczących realizacji projektu, które będą przekazywane do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i innym podmiotom; udział, w tym przygotowywanie materiałów, w ewentualnych kontrolach przeprowadzanych przez GDOŚ, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inne jednostki upoważnione do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji projektu; • przygotowywanie informacji dla społeczeństwa o realizacji działań związanych z realizacją projektu (strona internetowa, tablica ogłoszeń RDOŚ) zgodnie z ustawowymi wymogami, Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji oraz ewentualnych wytycznych RDOŚ w tym zakresie; • kompletowanie całości dokumentacji związanej z realizacją projektu.
Warunki pracy	• praca administracyjno – biurowa • praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie • krajowe wyjazdy służbowe, w tym prowadzenie samochodu osobowego służbowego • praca w terenie. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na II piętrze z dostępem do światła dziennego. Użytkowanie sprzętu biurowego(komputer, drukarka, kserokopiarka). Budynek wyposażony w windę, jednak brak podjazdu. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim. Stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE: • Wykształcenie: wyższe profilowane (administracja, prawo, ochrona środowiska lub biologia) lub wyższe i studia podyplomowe z zakresu funduszy unijnych (zarządzanie, administrowanie lub rozliczanie projektów), • doświadczenie zawodowe/ staż pracy: 6 miesięcy w obszarze związanym z ochroną przyrody lub w obszarze związanym z funduszami unijnymi, • znajomość przepisów: ustawy o ochronie przyrody wraz z aktami wykonawczymi; Prawa Zamówień Publicznych oraz rozliczania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, • znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego, • znajomość procedur i dyrektyw unijnych związanych z Europejską Siecią Natura 2000, • znajomość terenu województwa dolnośląskiego, występujących form ochrony przyrody ze szczególnym uwzględnieniem obszarów Natura 2000, • umiejętność obsługi komputera (w tym pakietu MS Office), • umiejętność pracy w programie Quantum GIS, • prawo jazdy kategorii B oraz posiadanie własnego samochodu osobowego, • umiejętność argumentowania, • Posiadanie obywatelstwa polskiego, • Korzystanie z pełni praw publicznych, • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE: • udział w zarządzaniu lub rozliczaniu projektu finansowanego z funduszy unijnych
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• Życiorys/CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe • Kopia prawa jazdy kategorii B lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B • Oświadczenie o posiadaniu własnego samochodu osobowego
Inne dokumenty i oświadczenia	• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/ kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • udokumentowanie udziału w zarządzaniu lub rozliczaniu projektu finansowanego z funduszy unijnych
Termin składania dokumentów	22 czerwca 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, 50-441 Wrocław, ul. T. Kościuszki 82, lub składać w pokoju 10 (sekretariat) z dopiskiem „Oferta zatrudnienia – WOA.110.7.2018”

Inne informacje	Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą informowani e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail). W tym celu w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, nr telefonu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i własnoręczny podpis (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej www.bip.wroclaw.rdos.gov.pl w zakładce Praca). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Po zakończonym naborze złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem. Przewidywany okres zatrudnienia: na czas trwania projektu SZOW, tj. do dnia 31 grudnia 2020 r. Administratorem danych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu. Dane zbierane są na potrzeby rekrutacji. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22¹§1 oraz art. 22¹§4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w zw. z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 747-93-21.
-----------------	--

Autorzy

Wprowadził: Anna Klinkowska	Zmodyfikował: Anna Klinkowska
Data wprowadzenia: 2018-06-06 14:08:11	Data ostatniej modyfikacji: 2018-06-06 14:31:47

Ilość odsłon artykułu: 1715