

Administrator terenowy projektu

2014-11-07



Administrator terenowy projektu w Szczecinie

w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydata na stanowisko:

Administrator terenowy projektu w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

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%.

Miejsce wykonywania pracy: Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowanie, prowadzenie i bezpośrednie nadzorowanie działań ochrony czynnej, prowadzonych w terenie, wyznaczonych do realizacji przez koordynatora.
- przyjęcie stałej kontroli i odpowiedzialności za realizację i bezpośredniego nadzoru działań projektu: przygotowanie materiału i reintrodukcja rdzistej gęstej *Groenlandia densa* i przygotowanie żwirowo-kamienistego dna dla reintrodukcji *Groenlandia densa*.
- przyjęcie stałej kontroli i odpowiedzialności za realizację i bezpośredniego nadzoru działań projektu - budowa tarlisk w rzekach Korytnica, Radew i Grabowa.
- pomoc przy zadaniu budowa tarlisk w rzekach Korytnica, Radew i Grabowa.
- przyjęcie stałej kontroli nad określonym terytorium projektu jakim są rzeki: Radew i Grabowa, Drawa i Korytnica. Prowadzenie obserwacji i dokumentowanie (fotografie, sprawozdania) prowadzonych w ramach działań projektów prac i ich rezultatów.
- udział w działaniach promujących projekt: konferencjach, warsztatach, aktywnej edukacji,
- realizacja na przydzielonym terenie działania patrolu antyklusownicze, które jest istotne dla spełnienia efektu działania budowa tarlisk w rzekach Korytnica, Radew i Grabowa, pod nadzorem eksperta do nadzoru i kontroli działań projektowych, we współpracy z pozostałymi partnerami zewnętrznymi uczestniczącymi w tym zadaniu,
- stanowisko podlega koordynatorowi projektu.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pozycji siedzącej, wymuszona, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy, opracowywanie dokumentów, praca i czynności koncepcyjne, obciążenie wzroku związane z pracą przy monitorach ekranowych.

- Praca w terenie z użyciem samochodu służbowego i przewozem osób oraz sprzętu.

- Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.

- Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów zapisanych w projekcie

LIFE13NAT/PL/000009 i dyspozycją środkami unijnymi.

- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego.

- Częste podróże służbowe (krajowe i zagraniczne) do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Obiekt przy ul. Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

- Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 5 piętrowego (biurowiec).

- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową znajdującą się w korytarzu RDOŚ.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie średnie

pozostałe wymagania niezbędne:

- doświadczenie w zakresie ochrony środowiska, ochrony przyrody, biologii lub hydrobiologii, potwierdzone referencjami, ekspertyzami lub opiniami,
- wiedza i doświadczenie w zakresie rozpoznawania siedlisk przyrodniczych oraz gatunków będących przedmiotem zainteresowania Wspólnoty, potwierdzona referencjami, ekspertyzami lub opiniami,
- umiejętność pracy w terenie - często trudnodostępnym,
- umiejętność wykonywania fotografii i filmowania,
- komunikatywność,
- umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole,
- posiadanie prawa jazdy kat. B - przewóz osób i sprzętu,

wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk przyrodniczych lub rolniczych,
- roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w obszarze ochrony środowiska lub przyrody,
- udział w projekcie w zakresie ochrony przyrody, biologii-botaniki lub hydrobiologii,
- doświadczenie w zakresie prowadzenia czynnej ochrony przyrody, związanej z ekosystemami wodnymi,
- doświadczenie przy udziale w projektach dotyczących reintrodukcji gatunków roślin wodnych,
- umiejętność posługiwania się komputerem, programy: MS Office Word, Excel, PowerPoint, Access, sprzętem GPS oraz obsługa poczty elektronicznej,
- umiejętność posługiwania się łodzią wiosłową wyposażoną w silnik o mocy nie przekraczającej 10 KW,
- umiejętność posługiwania się sprzętem do monitoringu przyrodniczego,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- stała dyspozycyjność,
- odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających roczne doświadczenie w obszarze ochrony przyrody lub środowiska (świadczenia pracy, umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków i inne), z których jednoznacznie wynika okres doświadczenia zawodowego w administracji publicznej w wymienionym obszarze,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie ochrony przyrody, biologii-botaniki lub hydrobiologii w ostatnich 10 latach - kopie referencji, ekspertyz lub opinii,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie rozpoznawania siedlisk przyrodniczych oraz gatunków będących przedmiotem zainteresowania Wspólnoty - kopie referencji, ekspertyz lub opinii,
- kopia prawa jazdy kat. B,
- kopia dowodu osobistego.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji gdy znajdują się w gronie kandydatów spełniających wymagania na dane stanowisko.

Termin składania dokumentów:

18.11.2014 r.

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Firlika 20; 71-637 Szczecin

z dopiskiem (oferta pracy – Administrator terenowy projektu w Szczecinie).

Inne informacje:

- W ofercie należy podać dane kontaktowe tj. (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu).
- Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczeń zamieszczono na stronie BIP RDOŚ w Szczecinie (zakładka – oświadczenia).
- Wynagrodzenie zasadnicze brutto 1900,00 zł + premia regulaminowa.
- Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
- Oferty otrzymane po terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wytypowani do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata, odebrane osobiście od pracownika Kadr.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 914305-220 (kadry).
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.