

Asystent regionalnego projektu / Ekspert do spraw wsparcia realizacji projektu nr
POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od
wód”

2019-01-03

Nr ogłoszenia	SK-111.1.2019.BK
Data ukazania się ogłoszenia	3 stycznia 2019 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko asystent regionalnego projektu / Ekspert do spraw wsparcia realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”. 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	Wymiar etatu: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Firlika 20; 70-637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na
stanowisku pracy

1. Zadania administracyjne:

- pełnienie funkcji Asystenta regionalnego w projekcie nr POIS.02.04.00-00-0108 pn. „*Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód*”;
- prowadzenie biura projektu;
- udział w przygotowaniu, prowadzeniu, realizacji zadań i rozliczania działań projektowych;
- współpraca i nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- dokumentowanie działań projektowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i wewnętrznymi regulaminami, nadzór i kontrola merytoryczna nad działaniami projektowymi, w tym w szczególności działaniami inwestycyjnymi w projekcie;
- nadzór nad prawidłową realizacją umów w ramach projektu;
- udział w bieżącym rozliczaniu działań i sprawozdawczości projektu;
- udział w pracach zespołu projektowego;
- bieżąca współpraca z Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Warszawie i innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu;
- udział w warsztatach i szkoleniach realizowanych w ramach projektu,
- realizacja działań informacyjno - promocyjnych projektu;
- raportowanie o postępach prac realizacji działań projektowych;
- zastępowanie regionalnego koordynatora projektu;
- wykonywanie innych poleceń Dyrektora RDOŚ w Szczecinie związanych z realizacją projektu;
- prowadzenie monitoringu postępów realizacji działań w ramach projektu;
- sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań z postępu wdrażania projektu;
- stanowisko podlega koordynatorowi regionalnemu projektu.

2. Zadania merytoryczne:

- przygotowanie i realizacja działań przewidzianych w projekcie, w tym weryfikacja merytoryczna dokumentacji przyrodniczych i technicznych;
- opracowanie dokumentacji przetargowych na potrzeby realizacji działań ochrony czynnej;
- udział w nadzorze nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców dokumentacji projektowej, zabiegów ochrony czynnej, robót hydrotechnicznych;
- kontrola kosztów realizacji projektu.

Warunki pracy	- 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 systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. - Praca w terenie z użyciem samochodu służbowego i przewozem osób i sprzętu. - Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów zapisanych harmonogramie rzeczowo – finansowym projektu nr POIS.02.04-00-00-108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” (SZOW). - Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego. - Częste krajowe podróże służbowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych. - Obiekt przy ul. Firlika nr 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. - Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie znajdują się na I i II 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	Wymagania niezbędne: - wykształcenie wyższe: z zakresu ochrony środowiska / biologii / rolnictwa/ leśnictwa/ ogrodnictwa/ budownictwa /architektury/ architektury krajobrazu; - doświadczenie zawodowe/staż pracy: minimum 3 lata pozostałe wymagania niezbędne: - prawo jazdy kat. B, - komunikatywność, - umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole, - umiejętność analitycznego myślenia, - komunikatywność, kultura osobista i asertywność, - umiejętność pracy w warunkach stresowych, - umiejętność podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów, - znajomość ustaw: o ochronie przyrody, prawo zamówień publicznych, budowlane, wodne, wymagania dodatkowe: - znajomość nieleśnych siedlisk przyrodniczych, - podstawowa znajomość systemów informacji przestrzennej m. in. programu QGIS, - praca w biurze i w trudnych warunkach terenowych, - umiejętność czytania i weryfikowania dokumentacji przyrodniczych oraz technicznych z zakresu budownictwa wodnego, melioracji, etc. - odporność na stres, doświadczenie w udziale w projektach realizowanych na rzecz ochrony przyrody.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	Dokumenty i oświadczenia niezbędne: · Życiorys/CV i list motywacyjny, · kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, · kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego i stażu pracy, · oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, · oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, · oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, · kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
Inne dokumenty i oświadczenia	Dokumenty i oświadczenia dodatkowe: · kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w sytuacji gdy znajdą się w gronie kandydatów spełniających wymagania na dane stanowisko. · Referencje od poprzednich pracodawców.
Termin składania dokumentów	18 stycznia 2019 r.
Miejsce składania dokumentów	Terminy i miejsce składania dokumentów: · dokumenty należy złożyć do dnia 18 stycznia 2018 roku, · decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu, · Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin; I piętro, pok. 127 (Kancelaria), z dopiskiem „Asystent regionalny projektu SZOW”.

Inne informacje	· 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%. · 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 . · 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 komisyjnie. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata, odebrane osobiście u pracownika Kadr. · Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91 43-05-220 (kadry) i 91 43-05-211 (Koordynator projektu SZOW). · Do składania dokumentów zachęamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. · Planowane techniki i metody naboru: Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert, Etap II – pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu), Etap III - rozmowa kwalifikacyjna. · W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) i uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników. Punktacja na sprawdzianie pisemnych, zostaje przedstawiona wszystkim kandydatom przed przystąpieniem do sprawdzianu pisemnego. · 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. · Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony. Okres realizacji projektu co najmniej do 31.12.2020 r. · Wynagrodzenie: od 3 700 zł brutto do 4 200 zł brutto (z dodatkiem stażowym i nagrodami).
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził:

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2019-01-03 11:28:42

Data ostatniej modyfikacji:

2019-01-04 08:42:22

