

Ekspert do spraw wsparcia realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16 z dnia 20.03.2017r. pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”

2017-07-27

Nr ogłoszenia	
Data ukazania się ogłoszenia	27 lipca 2017 r.
	<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko Ekspert do spraw wsparcia realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16 z dnia 20.03.2017r. pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”</p> <p>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%.</p>
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.02.04.00-00-0108/16 z dnia 20.03.2017r. pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”;
- udział w realizacji projektu nr POIS.02.04-00-00-108/16-00 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” (SZOW);
- udział w prowadzeniu biura projektu;
- udział w przygotowaniu, prowadzeniu oraz rozliczaniu działań projektowych;
- współpraca oraz nadzór nad przygotowaniem oraz prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie: przygotowania projektów umów, opisów przedmiotu zamówień, wymogów dotyczących warunków udziału w postępowaniu. Udział w pracach Komisji przetargowych, udzielanie wyjaśnień;
- udział w prowadzeniu dokumentacji działań projektowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz wewnętrznymi regulaminami, nadzór oraz kontrola merytoryczna nad dokumentacją działań projektowych, w tym w szczególności działaniami inwestycyjnymi w projekcie;
- nadzór nad prawidłową realizacją umów w ramach projektu;
- udział w bieżącym rozliczaniu działań oraz w bieżącej sprawozdawczości projektu;
- współpraca z członkami zespołu projektowego oraz pozostałymi komórkami RDOŚ;
- bieżąca współpraca z Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Warszawie oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu oraz wspierającymi projekt;
- współudział w organizacji spotkań projektowych tj. konferencje, warsztaty, narady, etc. oraz współpraca w tworzeniu sieci z innymi projektami;
- współudział w promowaniu projektu;
- raportowanie koordynatorowi projektu o postępach prac realizacji działań projektowych;
- zastępowanie koordynatora projektu;
- wykonywanie innych poleceń Dyrektora RDOŚ w Szczecinie związanych z realizacją projektu;
- współudział w realizacji działania Monitoringu postępów realizacji projektu;
- sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań z postępu wdrażania projektu;
- stanowisko podlega koordynatorowi regionalnemu projektu.

2. Zadania merytoryczne:

- udział w weryfikacji merytorycznej dokumentacji m.in. przyrodniczych i technicznych niezbędnych dla realizacji projektu. Analiza zgodności dokumentacji projektowych z obowiązującymi przepisami i wymogami technicznymi;
- przygotowywanie dokumentacji w sprawie zamówień publicznych na ekspertyzy przyrodnicze, roboty budowlane, dostawy, usługi, itp. w tworzeniu dokumentacji przetargowej;
- uczestniczenie od strony inwestorskiej w nadzorowaniu działań;
- budowa piętrzeń (zastawek) na terenie obszarów Natura 2000: Uroczyska w Lasach Stepnickich PLH320033, Trzebiatowsko - Kołobrzeski Pas Nadmorski PLH320017,
- budowa piętrzeń (zastawek) na rowach zapobiegających odpływowi wody na terenie obszaru Natura 2000 Jezioro Bukowo PLH320041;
- udział w nadzorze nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców zabiegów ochrony czynnej;
- udział w nadzorze nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców dokumentacji projektowej, robót budowlanych;
- współpraca oraz udział w nadzorze przy sprawdzaniu dokumentacji technicznych i innych opracowań pod względem ich kompletności (w trakcie odbioru), przyjętych rozwiązań projektowych, uzgodnień, wymogów ochrony środowiska;
- współpraca oraz udział w nadzorze przy przygotowywaniu materiałów niezbędnych do występowania do organów administracji publicznej o uzyskanie niezbędnych do realizacji robót budowlanych zgód, pozwoleń, decyzji;
- ewidencjonowanie umów na wykonanie zadań zaplanowanych w projekcie;
- udział w komisjach odbiorowych robót budowlanych, przygotowanie wniosków o dopuszczenie do użytkowania i innych dokumentów niezbędnych do przyjęcia urządzeń na środek trwały, przekazania innymi instytucjom, bądź rozliczenia z płatnikiem.

<p>Warunki pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 w projekcie nr POIS.02.04-00-00-108/16-00 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 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 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.
<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe: z zakresu ochrony środowiska lub biologii lub rolnictwa, lub leśnictwa lub pokrewne: ogrodnictwo, architektura krajobrazu; - doświadczenie zawodowe/staż pracy: 3 lata doświadczenia w obszarze ochrony środowiska lub przyrody lub rolnictwa lub leśnictwa. <p>pozostałe wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo jazdy kat. B, - komunikatywność, - umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole, - umiejętność analitycznego myślenia, - zdolności mediacyjne i umiejętność przekonywania, - komunikatywność, kultura osobista i asertywność, - umiejętność pracy w warunkach stresowych, - umiejętność podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów, - znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, - znajomość ustawy prawo budowlane, - znajomość ustawy prawo wodne, - znajomość ustawy o ochronie przyrody. <p>wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umiejętność czytania i weryfikowania dokumentacji: przyrodniczych oraz technicznych z zakresu budownictwa wodnego, melioracji, etc. - umiejętność posługiwania się komputerem, w tym obsługa: MS Office Word, Excel, PowerPoint, Access, oraz obsługa poczty elektronicznej, - znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, - umiejętność kierowania pracą zespołu, - dyspozycyjność, - praca w biurze oraz w trudnych warunkach terenowych, - dobra kondycja fizyczna, - odporność na stres, - doświadczenie w udziale w projektach realizowanych na rzecz ochrony przyrody będą dodatkowym atutem.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>Dokumenty i oświadczenia niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	- 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	8 sierpnia 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Terminy i miejsce składania dokumentów: - dokumenty należy złożyć do 08 sierpnia 2017 roku, - decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu, - Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Teofila Firlika 20; 71-637 Szczecin z dopiskiem (asystent projektu „SZOW”).
Inne informacje	<ul style="list-style-type: none"> - 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 43-05-215 (Naczelnik Wydziału Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000). - Do składania dokumentów zachęcamy 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) oraz uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników. Punkcja 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. - Zatrudnienie (umowa o pracę na czas trwania projektu ok. 3 lat) - Przewidywane wynagrodzenie brutto (ogółem) : ok. 3700,00 zł

Autorzy

Wprowadził:

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2017-07-27 08:26:25

Data ostatniej modyfikacji:

2017-07-27 08:34:09

Ilość odsłon artykułu: 3093