

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”

2017-10-03

Nr ogłoszenia	
Data ukazania się ogłoszenia	3 października 2017 r.
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” 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.

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.02.04-00-00-0108/16-00 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 udzielanie 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 srodek trwały, przekazania innymi instytucjom, bądź rozliczenia z płatnikiem.

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 w projekcie nr POIS.02.04-00-00-0108/16-00 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.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania niezbędne: · wykształcenie wyższe · doświadczenie zawodowe/staż pracy: 3 lata doświadczenia w obszarze ochrony środowiska lub przyrody lub leśnictwa lub gospodarki wodnej. pozostałe wymagania niezbędne: · 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. wymagania dodatkowe: · 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.

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 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 znajdą się w gronie kandydatów spełniających wymagania na dane stanowisko.
Termin składania dokumentów	13 października 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Terminy i miejsce składania dokumentów: · dokumenty należy złożyć do 13 października 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	· 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. 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. · Zatrudnienie (umowa o pracę na czas trwania projektu ok. 3 lat) · Przewidywane wynagrodzenie brutto (ogółem) : ok. 3700,00 zł wraz z wysługą lat
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził:	Zmodyfikował:
Kornel Kozłowski	Kornel Kozłowski
Data wprowadzenia:	Data ostatniej modyfikacji:
2017-10-03 08:05:29	2017-10-03 08:11:40