

Ekspert do spraw zarządzania realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16-00 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.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko Ekspert do spraw zarządzania realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16-00 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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	1. Zadania administracyjne: - pełnienie funkcji koordynatora 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” (SZOW); - 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 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: - weryfikacja merytoryczna 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 – Kołobrzski Pas Nadmorski PLH320017, - budowa piętrzeń (zastawek) na rowach zapobiegających odpływowi wody na terenie obszaru Natura 2000 Jezioro Bukowo PLH320041; - nadzór nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców zabiegów ochrony czynnej; - nadzór nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców dokumentacji projektowej, robót budowlanych; - współpraca oraz nadzór przy sprawdzaniu dokumentacji technicznych i innych opracowań pod względem ich kompletności (w trakcie odbioru), przyjętych rozwiązań projektowych, uzgodnień, wymogów ochrony środowiska; - współpraca oraz nadzór 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 środki trwałe, 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.02.04-00-00-108/16-00 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.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania niezbędne: - wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska lub biologii lub rolnictwa, lub leśnictwa lub ekonomiczne lub prawnicze; - doświadczenie zawodowe/staż pracy: 3 lata doświadczenia w obszarze ochrony środowiska lub przyrody lub rolnictwa lub leśnictwa, w tym 1 rok doświadczenia w firmach realizujących projekty proekologiczne z dziedziny ochrony środowiska lub gospodarki wodnej i ściekowej lub turystyki, etc., współfinansowanych ze środków krajowych bądź UE na podobnym stanowisku. 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	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	- 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	- 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 (koordynator 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 komisyjniei. 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. 5.000 zł

Autorzy

Wprowadził: Kornel Kozłowski	Zmodyfikował: Kornel Kozłowski
---	---

Data wprowadzenia:

2017-07-27 08:35:04

Data ostatniej modyfikacji:

2017-07-27 08:39:58

Ilość odsłon artykułu: 3207