

Ekspert do spraw zarządzania realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000" (PZO BIS)

2017-06-14

Nr ogłoszenia	
Data ukazania się ogłoszenia	14 czerwca 2017 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko eksperta do spraw zarządzania realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000" (PZO BIS)</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

1. Zadania administracyjne:

- Pełnienie funkcji koordynatora regionalnego w projekcie nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. *"Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000"* (PZO BIS);

- udział w realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. *"Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000"* (PZO BIS);

- prowadzenie biura projektu;

- przygotowywanie, prowadzenie oraz rozliczanie 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;

- bieżące prowadzenie dokumentacji działań projektowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz wewnętrznymi regulaminami, nadzór oraz kontrola merytoryczna nad dokumentacją działań projektowych;

- 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;

- organizowanie spotkań projektowych tj. konferencje, warsztaty, narady, etc. oraz współpraca w tworzeniu sieci z innymi projektami;

- promowanie projektu;

- wykonywanie innych poleceń Dyrektora RDOŚ w Szczecinie związanych z realizacją projektu;

- realizowanie działania Monitoringu postępów realizacji projektu;

- sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań z postępu wdrażania projektu;

- stanowisko podlega Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Szczecinie.

2. Zadania merytoryczne:

- weryfikacja merytoryczna dokumentacji m.in. przyrodniczych niezbędnych dla realizacji projektu. Analiza zgodności dokumentacji przyrodniczych z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony środowiska;

- nadzór nad działaniami asystenta koordynatora projektu PZO BIS. Współpraca

i rozliczenia prac asystenta koordynatora projektu PZO BIS.

- weryfikacja merytoryczna opracowywanej przez asystenta koordynatora projektu PZO BIS dokumentacji w sprawie zamówień publicznych na ekspertyzy przyrodnicze, dostawy, usługi, itp. w tworzeniu dokumentacji przetargowej;

- nadzór nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców;

- nadzór nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców dokumentacji przyrodniczych;

- współpraca oraz nadzór przy sprawdzaniu dokumentacji przyrodniczych i innych opracowań pod względem ich kompletności (w trakcie odbioru), przyjętych rozwiązań, uzgodnień, wymogów ochrony środowiska;

- ewidencjonowanie umów na wykonanie zadań zaplanowanych w projekcie;

<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, jednoczasowym. · 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.02.04.00-00-0193/16 pn. "Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000" (PZO BIS). · 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, kserokopiarke 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 ekonomiczne lub prawnicze; · doświadczenie zawodowe/staż pracy: 3 lata doświadczenia w obszarze ochrony środowiska, przyrody, rolnictwa lub leśnictwa, w tym 2 lata doświadczenia w firmach projektujących i budowlanych lub realizujących projekty inżynierii środowiska i proekologiczne z zakresu budownictwa hydrotechnicznego, ochrony środowiska, gospodarki wodnej i ściekowej, turystyki, etc., współfinansowanych ze środków krajowych bądź UE na podobnym stanowisku. <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. <p>wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> · znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, · znajomość ustawy prawo wodne, · znajomość ustawy o ochronie przyrody, · 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,

<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, · kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 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.
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>27 czerwca 2017 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> · dokumenty należy złożyć do 27 czerwca 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 (oferta pracy – koordynator regionalny PZO BIS).

- 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. 4,5 lata)
- Przewidywane wynagrodzenie brutto: ok. 5.000 zł.

Wprowadził:

Łukasz Kozłowski

Zmodyfikował:

Łukasz Kozłowski

Data wprowadzenia:

2017-06-14 12:13:00

Data ostatniej modyfikacji:

2017-06-14 13:37:51

Ilość odsłon artykułu: 3275