

Ekspert do spraw zarządzania zespołem do spraw projektów w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

2017-09-11

Nr ogłoszenia	
Data ukazania się ogłoszenia	11 września 2017 r.
	<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko Ekspert do spraw zarządzania zespołem do spraw projektów w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie</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; 71 - 637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Szczecin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ol style="list-style-type: none">1. 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;2. Nadzór nad realizacją zobowiązań umownych wykonawców dokumentacji projektowych;3. Bieżąca współpraca z Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Warszawie oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektów;4. Promowanie oraz udział w spotkaniach zarówno krajowych jak i zagranicznych w ramach współpracy w tworzeniu sieci z innymi projektami.

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 projektach realizowanych przez Regionalną Dyрекcję ochrony Środowiska w Szczecinie.
- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego.
- Częste krajowe i zagraniczne 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 profilowane z zakresu ochrona środowiska lub leśnictwo lub pokrewne: architektura krajobrazu, ogrodnictwo, rolnictwo ;
- doświadczenie zawodowe/staż pracy: 3 lata doświadczenia w firmach realizujących projekty budowlane , hydrotechniczne , inżynieryjne.

Pozostałe wymagania niezbędne:

- prawo jazdy kat. B,
- znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym potwierdzona certyfikatem
- 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.

wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o ochronie przyrody,
- umiejętność czytania i weryfikowania dokumentacji projektowych,
- doświadczenie zawodowe w wykonywaniu i inwentaryzacji projektów,
- umiejętność posługiwania się komputerem, w tym obsługa: MS Office Word, Excel, Outlook , PowerPoint, Access, oraz obsługa poczty elektronicznej,
- umiejętność kierowania pracą zespołu,
- dyspozycyjność,
- praca w biurze oraz w trudnych warunkach terenowych,
- dobra kondycja fizyczna,
- odporność na stres,

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: <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.
Termin składania dokumentów	21 września 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Terminy i miejsce składania dokumentów: <ul style="list-style-type: none">· dokumenty należy złożyć do 21 września 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 – ekspert/zarządca projektów).

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).
- 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 ok. 1 roku)
- Przewidywane wynagrodzenie brutto ogółem wraz z usługą lat : ok. 5.000 zł.

Autorzy

Wprowadził:

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2017-09-11 08:28:53

Data ostatniej modyfikacji:

2017-09-11 08:32:16

Ilość odsłon artykułu: 3450