

specjalista do spraw: projektów środowiskowych w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

Zespół do spraw projektów środowiskowych, współpracy międzynarodowej, promocji i komunikacji

2017-04-20

Nr ogłoszenia	10371
Data ukazania się ogłoszenia	20 kwietnia 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista do spraw: projektów środowiskowych. 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. Teofila Firlika 20; 71-637 Szczecin
Miejsce wykonywania pracy	Szczecin
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie pozyskiwania funduszy europejskich i krajowych na realizację zadań Regionalnej Dyrekcji, w tym analizowanie dostępnych programów i źródeł finansowania pod kątem oceny uwarunkowań związanych z możliwością realizacji przez Regionalną Dyrekcję przedsięwzięć ze środków zewnętrznych. • Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem projektów preliminary budżetowych na ochronę obszarów Natura 2000 oraz realizację tych projektów, finansowanych z budżetu RDOŚ, Wojewódzkiego i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz środków Unii Europejskiej, w celu zapewnienia właściwej ochrony obszarów, siedlisk i gatunków. • Opracowywanie standardów działania w obszarze zarządzania projektami oraz monitorowanie realizacji projektów w celu właściwego opracowania projektu. • Sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań z postępu wdrażania projektów, w celu dotrzymania terminów. Współpracuje z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi przy wspólnej realizacji projektów.
Warunki pracy	- Obiekt przy ul. T.Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (windą), - W budynku brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. - Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 5 piętrowego (biurowiec). - Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokopiarkę sieciową znajdującą się w korytarzu firmy. - Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pozycji siedzącej, wymuszonej, obciążającej układ mięśniowo-szkieletowy, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy, opracowywanie dokumentów, praca czynności koncepcyjne, obciążenie wzroku związane z pracą przy monitorach ekranowych. - Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. - Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagającej wysiłku statycznego. - Na stanowisku występuje stres związany z uzgadnianiem niektórych spraw bezpośrednio ze współbeneficjentami środków. Praca pod presją czasu. - Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer,drukarka,skaner,kserokopiarka,niszczonek dokumentów).

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE - Wykształcenie: wyższe - doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej lub projektach finansowanych ze środków zewnętrznych - niezbędna jest kopia dokumentu wskazująca na posiadanie rocznego doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub projektach finansowanych ze środków zewnętrznych (np. umowy cywilnoprawne, świadectwa pracy, zakresy obowiązków i inne) z których jednoznacznie wynika okres rocznego doświadczenia zawodowego w wymienionym obszarze - Posiadanie obywatelstwa polskiego - Korzystanie z pełni praw publicznych - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE - Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu ochrony środowiska, przyrody lub leśne - doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze ochrony przyrody lub środowiska - przeszkolenie w zakresie przepisów dotyczących ochrony przyrody i środowiska, obsługi programów wykorzystywanych w opracowywaniu danych oraz pozyskiwanie funduszy ze środków krajowych i europejskich, - umiejętność stosowania przepisów z zakresu ochrony przyrody i środowiska, - umiejętność analitycznego myślenia, - samodzielność, komunikatywność, asertywność
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 / stażu pracy - niezbędna jest kopia dokumentu wskazująca na posiadanie rocznego doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub projektach finansowanych ze środków zewnętrznych (np. umowy cywilnoprawne, świadectwa pracy, zakresy obowiązków i inne) z których jednoznacznie wynika okres rocznego doświadczenia zawodowego w wymienionym obszarze - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
Termin składania dokumentów	2 maja 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	- Dokumenty należy złożyć do: 02.05.2017 - Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu - Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie ul. Firlika 20, 71-637 Szczecin z dopiskiem (konkurs specjalista ds. projektów środowiskowych)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe m.in. adres e-mail, numer telefonu.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.

- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

- 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)4305-220 (Kadry); (91)4305215 (Naczelnik).

- 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 pisemnym, 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 zgodnie z art. 35 ustawy o służbie cywilnej.

Autorzy

Wprowadził:

Kornel Kozłowski

Zmodyfikował:

Kornel Kozłowski

Data wprowadzenia:

2017-04-20 07:42:41

Data ostatniej modyfikacji:

2017-04-20 07:56:33

Ilość odsłon artykułu: 3311