

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

2017-03-13

Nr ogłoszenia	
Data ukazania się ogłoszenia	13 marca 2017 r.
	<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Szczecinie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista do spraw projektów środowiskowych w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000.</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	<ul style="list-style-type: none">. 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 preliminarzy budżetowych na ochronę obszarów Natura 2000 oraz realizację tych projektów, finansowanych z budżetu RDOŚ, Wojewódzkiego i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz ze 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. Współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi przy wspólnej realizacji projektów.

<p>Warunki pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obiekt przy ul. T.Firlika 20 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (winda), - 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 i 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 pracy występują zadania polegające na wyjazdach krajowych. Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym - Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów i obsługą klientów zewnętrznych tj. obywateli, przedstawicieli organów samorządowych. Praca pod presją czasu. - Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> . Wykształcenie: wyższe . doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej lub projektach finansowanych ze środków zewnętrznych . Posiadanie obywatelstwa polskiego . Korzystanie z pełni praw publicznych . Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> . Wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, przyrody lub leśne . doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy 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

<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<p>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</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 / stażu pracy . 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
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<p>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> . Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>24 marca 2017 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Dokumenty należy złożyć do: 24.03.2017 . 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 do 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.**
- **Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone 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)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 uzyskania w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie 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:

2017-03-13 08:09:01

Data ostatniej modyfikacji:

2017-03-13 09:03:34