


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------|--------------|------------|------------|---|
| 14 maja 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: koordynator lokalny projektu LIFE16 NAT/PL/000766 pn. „Ochrona siedlisk ptaków wodno-błotnych w Dolinie Górnej Wisły”
w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie
ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno - biurowa związana z wyjazdami terenowymi - krajowymi (często) i zagranicznymi (rzadko).
- Wyjazdy terenowe w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku (nadzór nad wykonaniem prac będzie się odbywał przede wszystkim w okresie jesienno-zimowym). W związku z realizacją prac w obrębie zbiorników wodnych (stawy hodowlane, żwirownie), wystąpi konieczność pływania sprzętem wodnym po zbiornikach wodnych.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.
- Okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach.
- Kontakt z klientem zewnętrznym, wystąpienia publiczne.
- Na stanowisku pracy nie występują uciążliwe, szkodliwe warunki pracy, jednak mogą wystąpić niebezpieczne warunki pracy związane z pływaniem sprzętem wodnym po zbiornikach wodnych.
- Stanowisko pracy znajduje się na X piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynacja i nadzór nad realizacją projektu LIFE16 NAT/PL/000766 pn. „Ochrona siedlisk ptaków wodno-błotnych w Dolinie Górnej Wisły”, finansowanego ze środków Instrumentu Finansowego LIFE przez Unię Europejską i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „Projektem”, w zakresie zadań Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie (RDOŚ w Krakowie), w celu zapewnienia wykonania zadań ujętych w Projekcie zgodnie z obowiązującymi przepisami, umowami o dofinansowanie oraz umową partnerską zawartą z Beneficjentem Koordynującym Projekt,
- współpraca z Beneficjentem Koordynującym Projekt – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Katowicach, w tym utrzymywanie bieżącego kontaktu oraz przekazywanie dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań w Projekcie,
- koordynacja i nadzór nad pracą zespołu projektowego oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi RDOŚ w Krakowie w celu zapewnienia terminowej i skutecznej realizacji Projektu,
- współpraca z komórką finansową Projektu w zakresie sporządzania wniosków o wypłatę zaliczek przez Beneficjenta Koordynującego Projekt, wniosków o zapewnienie finansowania, wniosków do rezerwy

celowej budżetu państwa, prowadzenia miesięcznego zapotrzebowania na wydatki w ramach Projektu, itp. oraz współpraca ze specjalistą ds. administracyjno-prawnych zatrudnionym do Projektu w zakresie opracowywania projektów umów i porozumień dotyczących realizacji Projektu,

- kontrolowanie prawidłowości przebiegu Projektu w zakresie zadań RDOŚ w Krakowie zgodnie z harmonogramem realizacji, w celu zapewnienia terminowego wykonania zadań oraz prawidłowego wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zadań ujętych w Projekcie,
- prowadzenie korespondencji i dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu w sposób umożliwiający przeprowadzenie w każdym czasie jej weryfikacji i kontroli przez instytucję finansującą, w tym przygotowanie sprawozdań, zestawień dokumentów rozliczeniowo-księgowych oraz wkładu do raportów okresowych sporządzanych przez Beneficjenta Koordynującego w celu prawidłowego rozliczenia Projektu,
- przygotowywanie w zakresie merytorycznym dokumentacji dotyczącej procedury zamówień publicznych związanej z realizacją Projektu lub inną procedurą wyboru wykonawców zadań oraz nadzorowanie procedur zamówień publicznych realizowanych w ramach Projektu,
- nadzór nad realizacją prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym w ramach Projektu i ich odbieranie,
- nadzorowanie postępowań związanych z uzyskiwaniem niezbędnych pozwoleń na wykonanie prac w ramach Projektu,
- nadzór nad organizacją i prowadzenie spotkań z interesariuszami Projektu w obszarach Natura 2000 objętych Projektem,
- uczestnictwo w wymianie doświadczeń w zakresie Projektu z podmiotami krajowymi i zagranicznymi (w tym udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych, wizytach zaproszonych gości),
- współpraca z organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi, podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi w zakresie realizacji Projektu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 3 lata stażu pracy lub doświadczenia zawodowego w ochronie przyrody, w tym co najmniej 2 lata doświadczenia w realizacji projektu finansowanego ze środków zagranicznych
- doświadczenie w zakresie sprawozdawczości, realizacji działań na podstawie harmonogramu realizacji projektu, rozliczeń wydatków (np. opisywanie dowodów księgowych, przygotowywanie rejestru wydatków/dokumentów księgowych itp.);
- znajomość zagadnień dotyczących Instrumentu Finansowego LIFE ujętych w dokumencie Model LIFE Grant Agreement (2016), w tym znajomość wytycznych w zakresie sprawozdawczości, w zakresie kontroli realizacji i zgodności wydatkowania środków finansowych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Instrumentu Finansowego LIFE,
- znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych oraz zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Krakowie ustanawiających Plany Zadań Ochronnych dla obszarów Natura 2000 objętych projektem LIFE16 NAT/PL/000766, tj. Dolina Dolnej Soły PLB120004, Dolina Dolnej Skawy PLB120005, Stawy w Brzeszczach PLB120009,
- podstawowa znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point),
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- zorientowanie na osiągnięcie celów,
- umiejętność działania pod presją czasu,
- samodzielność i inicjatywa,
- rzetelność i terminowość,
- skuteczna komunikacja,
- prawo jazdy kat. B,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie nauk biologicznych, nauk rolniczych lub nauk leśnych,
- doświadczenie zawodowe: w koordynowaniu projektu w zakresie ochrony przyrody, finansowanego ze środków zewnętrznych,
- umiejętność koordynacji zespołu projektowego i organizacji pracy zespołu ludzi,
- doświadczenie w realizacji projektu finansowanego ze środków Instrumentu Finansowego LIFE,
- ukończone kursy w zakresie księgowości i rachunkowości,
- umiejętność obsługi programów GIS,
- wiedza z zakresu ornitologii, przede wszystkim dotycząca ptaków wodno-błotnych,
- znajomość podstaw prowadzenia gospodarki stawowej,
- patent sternika motorowodnego.

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 (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w wymaganym obszarze),
- kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty,
- kopia prawa jazdy
- 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w wymaganym obszarze),
- kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków, Sekretariat pok. 912, lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 26658.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Jesteśmy 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.

Informacje o Projekcie LIFE16 NAT/PL/000766 dostępne są pod adresem:

<http://katowice.rdos.gov.pl/life-vistula>.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas realizacji Projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 30 września 2022 roku.

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy pierwszą umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy).

Informacja o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert spełniających wymagania formalne,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami/kandydatkami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami/kandydatkami, którzy spełniają warunki formalne.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca, jak również zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 619 81 52.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.