


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 04 grudnia 2017 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: asystent w projekcie pn. "Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód"

W Wydziale Spraw Terenowych w Tarnowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tarnów

ADRES URZĘDU:

Plac na Stawach 3, 30-107 Kraków

**Wydział Spraw Terenowych w Tarnowie, al.
Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa związana z częstymi wyjazdami terenowymi (siedliska łąkowe) w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru 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 i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do osób niepełnosprawnych oraz podjazd.

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań zleconych przez koordynatora projektu POLiŚ 02.04.00-00-0108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, w szczególności w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji Projektu, w tym m.in.: zbieranie danych i materiałów z zasobów geodezyjno - kartograficznych oraz z ewidencji gruntów,
- współpraca z koordynatorem Projektu i innymi osobami wykonującymi zadania w Projekcie oraz współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie w przygotowaniu dokumentacji prowadzonej w ramach Projektu.
- przygotowywanie w zakresie merytorycznym dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych udzielanych w projekcie oraz prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
- udział w nadzorowaniu prac zleconych w Projekcie oraz w wydatkowaniu środków finansowych w Projekcie zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym Projektu
- prowadzenie korespondencji i dokumentacji w Projekcie, w tym przygotowywanie sprawozdań, zestawień dokumentów rozliczeniowo-księgowych oraz raportów okresowych

- współpraca z komórką finansową w sprawach dotyczących sporządzania wniosków o zapewnienie finansowania, wniosków do rezerwy celowej budżetu państwa, prowadzenia miesięcznego zapotrzebowania na wydatki w ramach Projektu
- udział w organizacji i prowadzeniu konsultacji i spotkań z interesariuszami Projektu, w tym z mieszkańcami obszarów Natura 2000 objętych Projektem
- realizacja działań promocyjnych i informacyjnych w Projekcie, w tym przygotowywanie informacji do publikacji na stronie internetowej RDOŚ

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: biologii, ochrony przyrody, ochrony środowiska, leśnictwa, geologii, hydrogeologii, inżynierii środowiska
- doświadczenie zawodowe: 1 rok stażu pracy lub doświadczenia zawodowego związanego z ochroną przyrody, w szczególności ochroną obszarów Natura 2000 lub realizacją zadań związanych z operacjami finansowymi i ich rozliczaniem
- znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych oraz zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Krakowie ustanawiających plany zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000: Torfowisko Wielkie Błoto PLH120080 i Jadowniki Mokre PLH120068,
- znajomość wytycznych w zakresie sprawozdawczości oraz wytycznych w zakresie kontroli i w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020,
- wiedza z zakresu ochrony przyrody, ochrony siedlisk łąkowych oraz gatunków zwierząt, dla których wyznaczono obszary Natura 2000 objęte projektem,
- znajomość zagadnień związanych z gospodarowaniem populacją bobra europejskiego oraz z ochroną obszarów Natura 2000,
- umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point)
- umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- 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

- doświadczenie związane z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- doświadczenie związane z pozyskiwaniem lub wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych,
- doświadczenie w organizacji warsztatów, szkoleń, konsultacji społecznych,
- doświadczenie w prowadzeniu działań promocyjnych w tym opracowaniu materiałów,
- umiejętność obsługi programów GIS,

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 (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w wymaganym obszarze)
- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie
Plac na Stawach 3
30-107 Kraków
sekretariat pol. 218
lub przesłać na adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 18393

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.

Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 31 grudnia 2020 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 umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas określony do dnia 31 grudnia 2020 roku.

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, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, 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, <http://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2> 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 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. 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. 014 696-32 43.

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.