


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: rozliczeń oraz wsparcia zespołu projektowego  
w Zespole Projektów Finansowanych ze środków LIFE Wydziału Projektów Przyrodniczych  
Departamentu Informacji o Środowisku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**  
**ul. Chłodna 64,**  
**00-872 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Wawelska 52/54**  
**00-922 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz, narażenie na korupcję, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, stres związanych z pracą pod presją czasu.

Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Brak odpowiednio przystosowanych łazienek. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie finansowych spraw projektu, w tym prowadzenie bieżącej dokumentacji finansowej, przygotowywanie sprawozdań, wniosków o zapewnienie finansowania, wniosków o rezerwę celową i inne dokumenty planowania finansowego,
- prowadzenie dokumentacji projektu oraz opisywanie dokumentacji wydatków zgodnie z wytycznymi Instytucji i Programu LIFE,
- wspieranie pracowników Zespołu w realizacji działań projektowych, szczególnie w zakresie komunikacji z wykonawcami, przygotowywania zestawień, sprawozdań oraz udziału w komisjach przetargowych, prowadzenie bieżącej współpracy z komórką księgową Instytucji,
- nadzorowanie realizacji umów oraz współpraca z wykonawcami dla zapewnienia ich terminowego wykonania, a także przygotowywanie protokołów odbioru oraz prowadzenie bieżącej korespondencji projektu LIFE,
- udział w kompletowaniu dokumentacji wymaganej do przeprowadzenia kontroli przez Komisję Europejską oraz inne organy uprawnione do prowadzenia kontroli, a także udzielanie informacji i wyjaśnień, jak również wykonywanie działań mających na celu wdrożenie zaleceń pokontrolnych we współpracy z Kierownikiem Zespołu, aby zapewnić zgodność projektu z wytycznymi Instytucji i Programu LIFE w

zakresie kontroli i sprawozdawczości,

- prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji umowy o dofinansowanie oraz osiągania zakładanych wskaźników,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE
- wiedza i umiejętności z zakresu sprawozdawczości finansowej projektów finansowanych ze środków programu LIFE, realizacji projektów zgodnie z założonym budżetem,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- umiejętność tworzenia narzędzi do monitorowania i raportowania oraz prowadzenia monitoringu postępu realizacji projektu,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolności analityczne,
- komunikatywność,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, Internet).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub z zakresu zarządzania lub podyplomowe z rozliczania projektów finansowanych ze środków UE
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub w zakresie rozliczania projektów ze środków Instrumentu LIFE+/Programu LIFE
- przeszkolenie z zarządzania projektami lub z zakresu realizacji zamówień publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- praktyczna znajomość przepisów dotyczących funduszy unijnych oraz znajomość zasad zarządzania projektami finansowanymi z funduszy unijnych

## 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
- (świadczenia pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy),
- 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 / stażu pracy

- (świadczenia pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zarządzania projektami lub z zakresu realizacji zamówień publicznych (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:  
specjalista GDOŚ/DIŚ/2/2016

## 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%.

Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 31 grudnia 2019 roku.

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 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 o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas określony do dnia 31 grudnia 2019 r.

Aplikacje osób uprawnionych do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej nadesłanych ofert.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 4309 zł brutto.

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

Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).

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 odstąpienie 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 jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.

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.

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 162.

## 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.