


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Obsługi prac Sekretariatu Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w Zespole Projektów Finansowanych ze środków POPT 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, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, narażenie na korupcję.

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

- utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami Instytucji wchodzących w skład grup roboczych funkcjonujących w ramach Sieci, celem zapewnienia koordynacji zadań wynikających z założeń projektu „Wsparcie funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedur zamówień publicznych związanych z opracowaniem materiałów merytorycznych takich jak: ekspertyzy, opinie, analizy powstające w ramach prac grup roboczych funkcjonujących w ramach Sieci, jak również udział w procesie opiniowania i odbioru ww. materiałów,
- zapewnienie sprawnej wymiany informacji pomiędzy członkami Sieci, celem zapewnienia bieżących prac Sekretariatu Sieci, dzięki realizacji działań związanych z administrowaniem Platformą Komunikacyjną - powstałej na potrzeby funkcjonowania Sieci
- prowadzenie bieżącej współpracy z Przewodniczącymi grup roboczych funkcjonujących w ramach Sieci oraz ekspertami zewnętrznymi i Wykonawcami zaangażowanymi w realizację zadań zleconych w ramach projektu, mających na celu terminowe i zgodne z zawartymi umowami opracowanie wszelkich zamówień powstających na potrzeby grup roboczych funkcjonujących w ramach działań Sieci, a w tym min.: ekspertyz, opinii, analiz, publikacji itp.,

- prowadzenie działań administracyjnych i organizacyjnych wspierających Zespół,
- wsparcie Zespołu w przygotowywaniu, obsłudze logistycznej i dokumentowaniu spotkań grup roboczych (w tym m.in. warsztatów, seminariów, paneli dyskusyjnych, wizyt studyjnych),
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedur zamówień publicznych związanych z zapewnieniem obsługi logistycznej krajowych wizyt studyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE
- znajomość zagadnień z obszaru ochrony środowiska,
- znajomość wytycznych MR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS, oraz FS na lata 2014-2020,
- znajomość organizacji Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i jednostek podległych,
- znajomość założeń realizacji projektów finansowanych ze środków UE ze szczególnym uwzględnieniem Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna,
- umiejętność organizacji spotkań,
- wiedza z zakresu prowadzenia działań promocyjno-informacyjnych,
- umiejętność analizy i syntezy informacji,
- umiejętność dobrej organizacji pracy i umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu nauk przyrodniczych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej; w obszarze ochrony środowiska lub doświadczenie w kontaktach i współpracy z przedstawicielami jednostek działających w obszarze środowiska; w administrowaniu i zarządzaniu treściami na stronach www,
- znajomość z zakresu funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami UE,
- znajomość narzędzi informatycznych związanych z administrowaniem stronami internetowymi oraz zarządzaniem treścią.

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
- (świadectwa 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),

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 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/4/2016

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 lipca 2017 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).

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

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 4028 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 (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 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.