


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: realizacji działań związanych z prowadzeniem sprawozdawczości finansowej i rzeczowej projektów finansowanych z POPT 2014-2020  
w Zespole Projektów Finansowanych ze środków POPT Wydziału Projektów Przyrodniczych  
Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych

### 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.

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

- koordynacja prac związanych z tworzeniem i realizacją planów finansowych zespołu Z-POPT, sporządzanie wniosków o dofinansowanie, współpraca z księgowością w zakresie planowania budżetowego projektów realizowanych przez Z-POPT, tj. projektu dotyczącego funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi
- odpowiadanie za przygotowanie wniosków o zapewnienie finansowania, stosownych wniosków o uruchomienie środków z rezerw celowych oraz korekt decyzji finansowych, jak również współpraca z księgowością w tym zakresie
- odpowiadanie za sprawozdawczość związaną z realizacją projektów w tym przygotowywanie wniosków o płatność wraz z niezbędną dokumentacją w ramach projektów finansowanych z środków POPT
- wsparcie w realizacji zadań związanych z wdrażaniem projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (POPT), mających na celu wzmocnienie instytucjonalne GDOŚ i 16 regionalnych dyrekcji ochrony środowiska (RDOŚ) w zakresie zatrudnienia, w szczególności poprzez współudział przy przygotowaniu wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz sprawozdawczości budżetowej i projektowej
- weryfikacja wydatków ponoszonych w ramach projektów realizowanych przez Z-POPT, pod kątem

zgodności z odpowiednimi wytycznymi, prowadzenie dokumentacji finansowej projektów, opisywanie dokumentacji wydatków zgodnie z wytycznymi

- wsparcie zespołu Z-POPT w prowadzeniu dokumentacji projektowej, wszelkich działaniach administracyjnych i organizacyjnych oraz monitorowanie terminów realizacji zadań

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w rozliczaniu przez Beneficjenta projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych w administracji publicznej
- dobra znajomość ustawy o finansach publicznych
- wiedza i umiejętności z zakresu prowadzenia sprawozdawczości finansowej projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, realizacji projektów zgodnie z założonym budżetem
- dobra znajomość przepisów dotyczących funduszy europejskich (w szczególności POPT),
- praktyczna znajomość szerokiego zakresu regulacji w zakresie kwalifikowania wydatków, raportowania, prowadzenia dokumentacji finansowej oraz znajomość wytycznych ze szczególnym uwzględnieniem POPT
- dobra znajomość zasad finansowego rozliczania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność: pracy w zespole, skutecznego komunikowania się, dobrej organizacji pracy
- umiejętność sprawnej obsługi komputera (pakiet MS Office).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zarządzania projektami lub rozliczania projektów finansowanych ze środków unijnych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych
- znajomość zasad zarządzania projektami finansowanymi z funduszy strukturalnych UE
- znajomość z zakresu funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- przeszkolenie z zarządzania projektami

## 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 ukończone studia podyplomowe z zarządzania projektami lub rozliczania projektów finansowanych ze środków unijnych
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zarządzania projektami (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 października 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:  
GDOŚ/DRP/1/2016

## 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 2020 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 2020 r.

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

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 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.