


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: wsparcia realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Bank Danych Inwentaryzacji Przyrodniczych II Wydziału Projektów Przyrodniczych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 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, presja 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

- udział w realizacji zadań mających na celu przygotowanie oraz wdrażanie projektu Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych zarówno na poziomie beneficjenta głównego (GDOŚ), jak również partnerów projektu (rdoś) dla zapewnienia wdrażania zgodnego z obowiązującymi wytycznymi i zaleceniami zarówno GDOŚ, jak i Instytucji Wdrażającej, Pośredniczącej oraz Zarządzającej,
- współpraca z partnerami projektu "Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych",
- koordynacja przygotowania harmonogramu rzeczowo - finansowego projektu i jego aktualizacji oraz przygotowywanie dokumentów na potrzeby prowadzonej sprawozdawczości, zarówno na poziomie beneficjenta głównego (GDOŚ), jak również partnerów projektu (rdoś),
- przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia, jako wkłady merytoryczne do zamówień publicznych i zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp, w celu sprawnego i poprawnego prowadzenia tych postępowań w ramach swoich kompetencji oraz udział w prowadzonych postępowaniach,
- opracowywanie treści materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, dbałość o

zapewnienie odpowiedniego oznakowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi zasadami dla projektów finansowanych ze środków UE,

- organizowanie i przygotowywanie od strony technicznej (m.in. przygotowanie materiałów, logistyka) szkoleń, spotkań, konferencji itp., w celu sprawnej realizacji założonych w harmonogramie projektu zadań.
- monitorowanie poprawności wydatkowanych na etapie realizacji projektu środków przez partnerów projektu, w celu sprawdzenia ich celowości, terminowości i kwalifikowalności.
- sprawdzanie otrzymanych sprawozdań związanych z realizacją projektu, w celu ich weryfikacji pod względem obowiązujących w projekcie wytycznych i zaleceń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych lub w obszarze ochrony środowiska
- znajomość wytycznych krajowych w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w ramach POiŚ
- podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu nauk przyrodniczych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- dobra znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych
- znajomość ustawy o ochronie przyrody
- znajomość prawa międzynarodowego z zakresu ochrony przyrody (w szczególności Dyrektywa siedliskowa i Dyrektywa ptasia).

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)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 grudnia 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/DRP/5/2016"

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 na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Przewidywany okres zastępstwa: do 30.09.2017 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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.