



Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Zespół ds. Planowania i Analiz

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
w Warszawie
ul. Zarzecze 13B
03-194 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu, poza siedzibą urzędu wynikająca z zakresu obowiązków służbowych, współpraca z jednostkami zewnętrznymi.

ZAKRES ZADAŃ

- a) udział w przygotowaniu i realizacji projektów w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;
- b) Sporządzanie wniosków o dofinansowanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zgodnie z wymogami jednostek przekazującymi środki;
- c) Przygotowywanie wniosków o zapewnienie finansowania realizacji przedsięwzięć oraz wniosków o uruchomienie rezerwy celowej;
- d) Współpraca przy sporządzaniu rozliczeń z jednostkami przekazującymi środki finansowe z funduszy pomocowych przy współpracy koordynatorów zadań;
- e) Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań ze środków pomocowych;
- f) Występowanie do odpowiednich instytucji o zaświadczenia niezbędne do złożenia wniosków o dofinansowanie;
- g) Tworzenie planów zadań do realizacji ze środków NFOŚiGW oraz WFOŚiGW na podstawie potrzeb wykazywanych przez inne komórki organizacyjne;
- h) Współpraca z jednostkami nadrzędnymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne z zakresu: inżynieria środowiska, budownictwo wodne, melioracje lub ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w zakresie posiadanego wykształcenia
- a) bardzo dobra znajomość programów MS Excel i MS Word;
- b) umiejętność poszukiwania informacji w Internecie;
- c) znajomość zasad pozyskiwania środków krajowych i europejskich;
- d) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;

- e) znajomość ustawy prawo wodne;
- h) znajomość przepisów o finansach publicznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w jednostce administracji publicznej oraz b) mile widziane doświadczenie w pozyskiwaniu oraz rozliczaniu funduszy krajowych (m.in. w ramach wojewódzkich funduszy ochrony środowiska) oraz zagranicznych (fundusze norweskie, fundusze europejskie m.in. POiŚ, RPO);

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 dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, dokumentów świadczących o wszystkich posiadanych umiejętnościach) w przypadku posiadania takiego doświadczenia.
- 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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w ww. terminie i pod wskazany adres w ogłoszeniu z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Specjalista w Zespole ds. Planowania i Analiz".

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%.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych, nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów). Wszystkie oświadczenia,

CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oświadczenia oraz kwestionariusze osobowe dla osób ubiegających się o zatrudnienie mogą być składane zgodnie ze wzorami nr 1 i nr 2 zamieszczonymi na stronie www.warszawa.rzgw.gov.pl w zakładce: Ogłoszenia/Praca
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-255/222

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.