


| OFERTY DO                  | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>01</b><br>lipca<br>2016 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: ds. Monitoringu i Sprawozdawczości  
w Zespole ds. Jednostki Realizującej Projekt

### 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, sporadyczna praca poza siedzibą urzędu, wyjazdy służbowe, współpraca z Instytucjami zaangażowanymi w przygotowanie i realizację projektu: IZ, IP, IW oraz KZGW i innymi Urzędami Administracji Publicznej.

## ZAKRES ZADAŃ

- a) przygotowywanie i przekazywanie bieżących i okresowych raportów i sprawozdań potwierdzających rzeczowy i finansowy postęp prac wykonywanych w ramach przygotowania i realizacji projektu do Instytucji zaangażowanych w przygotowanie i w realizację projektu: Instytucji Zarządzającej (IZ), Instytucji Pośredniczącej (IP), Instytucji Wdrażającej (IW) oraz Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej (KZGW);
- b) prowadzenie spraw związanych z informacją i promocją projektu;
- c) identyfikowanie zagrożeń i problemów oraz informowanie przełożonych o wszelkich nieprawidłowościach podczas przygotowania i realizacji projektu;
- d) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z przygotowaniem i realizacją projektu;
- e) współpraca z komórkami merytorycznymi RZGW w Warszawie niezbędna przy wykonywaniu zadań związanych z monitoringiem i sprawozdawczością na etapie przygotowania i realizacji projektu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku równorzędnym lub podobnym
- a) bardzo dobra znajomość MS Office, w tym szczególnie programów Excel i Word;
- b) znajomość przepisów prawa krajowego (m.in. prawo wodne, prawo zamówień publicznych) i umiejętność ich stosowania;
- d) komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie związane z przygotowaniem projektu lub zarządzaniem projektem na etapie jego realizacji w ramach POIiŚ 2007-2013;
- a) znajomość prawa Unijnego w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz wytycznych Ministerstwa Rozwoju dla POIiŚ 2014-2020;
- b) Prawo jazdy kat B;
- c) Znajomość języka- angielski lub niemiecki- stopień podstawowy.

## 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
- 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: 01 lipca 2016 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 z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Specjalista ds. Monitoringu i Sprawozdawczości w Zespole ds. Jednostki Realizującej Projekt".

## 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](http://www.warszawa.rzgw.gov.pl) w zakładce:  
Ogłoszenia/Praca  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-290/222.

## 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.