


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: koordynacji działań merytorycznych w projektach
w Zespole Projektów Finansowanych ze środków LIFE 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 urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz, narażenie na korupcję, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, stres związanych z pracą pod presją 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

- przygotowywanie i realizacja działań wdrożeniowych związanych z merytoryką projektu LIFE, w szczególności w zakresie opracowywania założeń oraz niezbędnej dokumentacji,
- odpowiadanie za utrzymywanie stałej współpracy z partnerami i innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu LIFE w kraju i za granicą, w tym: prowadzenie korespondencji, udział w spotkaniach branżowych i nadzór realizacji porozumień o współpracy,
- udział w działaniach wynikających z obowiązku sprawozdawczości krajowej wobec instytucji finansujących, w tym szczególnie: prowadzenie dokumentacji realizowanych działań zgodnie z wymaganiami Programu LIFE, NFOŚiGW oraz wytycznymi Instytucji, a także opracowywanie informacji o prowadzonych działaniach do dokumentów sprawozdawczych,
- dbałość o spójność działań merytorycznych i promocyjno-informacyjnych, w tym: koordynacja współpracy ze specjalistą ds. informacji i promocji i specjalistą ds. prawnej ochrony przyrody w projekcie LIFE,
- przygotowywanie dokumentacji inicjującej uruchomienie procedury zamówień publicznych, a w tym sporządzanie opisów przedmiotów zamówienia i rozpoznawanie rynku związanych z realizacją działań merytorycznych oraz uczestniczenie w komisjach przetargowych, jak również udział w odbiorach prac od wykonawców,

- prowadzenie nadzoru nad procesem ewaluacji projektu, w tym dbałość o terminową realizację zaplanowanych wskaźników i zarządzanie ryzykiem w tym zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych
- dobra znajomość przepisów dotyczących funduszy strukturalnych oraz znajomość zasad zarządzania projektami finansowanymi z funduszy strukturalnych UE, ze szczególnym uwzględnieniem Programu LIFE,
- dobra znajomość podstawy prawnej ochrony przyrody w Polsce,
- dobra znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- 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 ekonomiczne lub prawne lub z zakresu nauk społecznych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu zarządzania projektami lub z zakresu realizacji projektów ze środków zewnętrznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość unijnego prawa w zakresie ochrony przyrody, w tym: dyrektywy siedliskowej i dyrektywy ptasiej.
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1.

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),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zakresu zarządzania projektami lub z zakresu realizacji projektów ze środków zewnętrznych (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2017 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:
starszy specjalista GDOŚ/DRP/4/2017

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 2019 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 2019 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 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.