

# Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r 3

Ogłoszenie nr 77323 / 22.04.2021

## Starszy Specjalista

Do spraw: ds. realizacji projektu w Wydziale Wspomagania Ocen Jakości Powietrza i Udostępniania Informacji w Departamencie Monitoringu Środowiska

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Al. Jerozolimskie 92,  
00-807 Warszawa

6 maja  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw administracyjnych związanych z obsługą projektu pt. „Wzmocnienie oceny depozycji atmosferycznej w Polsce w oparciu o doświadczenia norweskie” finansowanego ze środków MF EOG 2014-2021, w ramach programu „Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu”, obszar „Łagodzenie zmian klimatu i ograniczenie narażenia na tego typu zmiany”, w tym: przygotowywanie raportów, sprawozdań oraz wniosków o płatność zgodnie z Regulacjami w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) na lata 2014-2021, prowadzenie dokumentacji projektowej, przygotowywanie i redakcja pism i prezentacji, przygotowywanie i weryfikacja dokumentacji do kontroli projektu, przedkładanie propozycji aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu, koordynacja przygotowywania protokołów zdawczo-odbiorczych na odbiór materiałów trwałych oraz stosownych porozumień i upoważnień.
- Wsparcie prac związanych z obsługą Projektu mających na celu pozyskanie informacji merytorycznych potrzebnych do przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania na zakup infrastruktury pomiarowej i informatycznej oraz innych usług związanych z realizacją celów projektu.
- Sprawdzanie poprawności pod względem rzeczowym i finansowym realizacji umów zawieranych z wykonawcami oraz opisywanie faktur pod względem zgodności z wytycznymi i regulacjami w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) na lata 2014-2021.
- Składanie sprawozdań osobom pełniącym nadzór merytoryczny i finansowy nad Projektem o postępach w realizacji Projektu i planach pracy oraz informowanie ich o ewentualnych nieprawidłowościach i zagrożeniach w realizacji Projektu.
- Występowanie za pośrednictwem Kierownika Projektu do Departamentu Administracyjno—Finansowego o środki finansowe niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań w ramach Projektu oraz występowanie o składanie wniosków o zapewnienie finansowania i uruchomienie środków z rezerwy celowej; koordynowanie występowania o: wykonanie tłumaczeń, zamawianie biletów lotniczych i rezerwacje miejsc w hotelach na czas pobytu za granicą.
- Prowadzenie bieżącej współpracy z Centralnym Laboratorium Badawczym i Krajowym Laboratorium Referencyjnym ds.

jakości powietrza atmosferycznego w zakresie realizacji projektu oraz utrzymywanie roboczych kontaktów z Instytucjami Wdrażającymi: Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministerstwem Klimatu i Środowiska, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, partnerem Projektu.

- Monitorowanie przepisów i wytycznych mających wpływ na prawidłowe rozliczanie projektu.
- Monitorowanie i zarządzania projektem oraz działaniami promocyjnymi.
- Obsługa kancelaryjna projektu.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość przepisów prawa w zakresie zamówień publicznych;
- znajomość wytycznych i krajowych zasad dotyczących wdrażania projektów współfinansowanych z MF EOG/NMF lub środków unijnych;
- umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows (Microsoft Word, Excel, PowerPoint) oraz poruszania się w Internecie;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w realizacji projektów finansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- przeszkolenie z zakresu problematyki wdrażania funduszy UE,

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w terenie,
- krajowe oraz zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- stres i praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek i pomieszczenia urzędu nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy są zróżnicowane, mogą nie być dostosowane do wymagań osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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%.

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.

Dokumenty można składać:

- w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ
- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres [rekrutacje@gios.gov.pl](mailto:rekrutacje@gios.gov.pl).

W przypadku przysyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do dnia 31.12.2022 r. tj.: na czas realizacji projektu pt.

„Wzmocnienie oceny depozycji atmosferycznej w Polsce w oparciu o doświadczenia norweskie” finansowanego ze środków MF EOG 2014-2021, w ramach programu „Środowisko, Energia i Zmiany Klimatu”, obszar „Łagodzenie zmian klimatu i ograniczenie narażenia na tego typu zmiany”

UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22 369-25-44.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B1
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu problematyki wdrażania funduszy UE
- kopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe w realizacji projektów finansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego

## Aplikuj do: 6 maja 2021

W formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**  
**ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3**  
**02-362 Warszawa**  
**z dopiskiem: „50/DMŚ/2021”**  
**lub na adres mailowy: [rekrutacje@gios.gov.pl](mailto:rekrutacje@gios.gov.pl)**  
**z dopiskiem: „50/DMŚ/2021”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 369 25 44**  
lub mailowego na adres: **[rekrutacje@gios.gov.pl](mailto:rekrutacje@gios.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.05.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)