


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 września 2017	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

do spraw: organizacyjno-finansowych
Wydział Organizacyjno-Finansowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Obrońców Stalingradu 66
45-512 Opole**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała – siedząca.

Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych.

W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru nad pozyskiwaniem i rozliczaniem środków finansowych z różnych źródeł, w tym środków z budżety UE, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Opolu.
- Nadzór nad polityką personalną w celu zapewnienia sprawnej realizacji statutowych zadań Urzędu, w tym nadzór nad realizacją zadań związanych ze stosunkiem pracy pracowników RDOŚ oraz podnoszeniem i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych pracowników.
- Nadzór nad gospodarką mieniem Urzędu, procesem zamówień publicznych w oparciu o informację z innych komórek organizacyjnych Urzędu. Nadzór nad prowadzonymi inwestycjami w obiektach Regionalnej Dyrekcji oraz uczestnictwo w okresowej inwentaryzacji majątku.
- Koordynowanie sporządzania regulaminów, zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w RDOŚ.
- Koordynowanie opracowywania projektów umów cywilno-prawnych i prowadzenie w tym zakresie rejestru.
- Weryfikacja pod względem merytorycznym zakupów dokonywanych w jednostce.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w obszarze związanym z organizacją administracji publicznej
- znajomość zasad pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu UE;

- znajomość przepisów prawa pracy, systemu ubezpieczeń społecznych;
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości;
- znajomość przepisów podatkowych i zamówień publicznych;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawo, ekonomia, zarządzanie, administracja
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej

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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Obrońców Stalingradu 66
45-512 Opole
lub osobiście: sekretariat III piętro pok.4.31 A
z dopiskiem: nabór na stanowisko "Naczelnik WOF"

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%.

Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem

kandydata.

Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.

Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.

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.

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.