


Główny specjalista w Zespole Projektowym - Program Operacyjny Pomoc Techniczna, Departament Realizacji Projektów Środowiskowych

2021-05-19

Nr ogłoszenia	78463
Data ukazania się ogłoszenia	19 maja 2021 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: główny specjalista w Zespole Projektowym - Program Operacyjny Pomoc Techniczna, Departament Realizacji Projektów Środowiskowych	
Wymiar	Liczba stanowisk pracy:1 Wymiar etatu: 1
Adres	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa, ul. Chłodna 64
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Osoba na tym stanowisku: <ul style="list-style-type: none">• realizuje zadania w zakresie organizowania prac Grup Roboczych funkcjonujących w ramach sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi "Partnerstwo: Środowisko dla rozwoju", w tym udział w organizacji warsztatów, wizyt studyjnych, spotkań, celem zapewnienia koordynacji zadań wynikających z projektu• prowadzi działania związane z rozwojem systemów informatycznych, które wspierają funkcjonowanie Grup roboczych, w szczególności Platformy Komunikacyjnej Sieci, w celu zapewnienia sprawnej koordynacji prac związanych z ich utrzymaniem, zarządzaniem i rozwojem• nawiązuje i podtrzymuje kontakty oraz wymienia doświadczenia z przedstawicielami Europejskiej Sieci Organów Środowiskowych i Zarządzających Funduszami (ENEA MA) oraz przedstawicielami państw członkowskich Unii Europejskiej, w celu integracji aspektów środowiskowych w programy i przedsięwzięcia współfinansowane z funduszy unijnych na potrzeby grup roboczych funkcjonujących w ramach Krajowej Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju"• bierze udział w prowadzeniu dokumentacji projektowej zgodnie z harmonogramem, umową o dofinansowanie oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej POPT, w celu wsparcia okresowego i końcowego rozliczenia projektu• tworzy, moderuje i zarządza internetowymi narzędziami komunikacyjnymi oraz treściami promocyjno-informacyjnymi tworzonymi na potrzeby projektów, w tym współpraca z Wykonawcami zewnętrznymi w zakresie aktualizacji i modyfikacji administrowanych zasobów• przygotowuje dokumentację niezbędną do wszczęcia procedur zamówień publicznych w celu realizacji działań podejmowanych w ramach Krajowej Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju"• bierze udział w przygotowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Pomocy Technicznej, planowanych do realizacji przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
Warunki pracy	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z: krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz, zagrożeniem korupcją. 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.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania niezbędne <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: wyższe• doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w realizacji, koordynacji lub rozliczaniu projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w administracji publicznej• znajomość języka angielskiego - na poziomie bardzo dobrym (C1)• dobra znajomość i stosowanie w praktyce przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych• wiedza z zakresu prowadzenia i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE• dobra znajomość przepisów dotyczących funduszy europejskich (w szczególności Pomocy Technicznej)• umiejętność organizacji spotkań• wiedza z zakresu prowadzenia działań promocyjno-informacyjnych• umiejętność skutecznej komunikacji w mowie i piśmie• umiejętność współpracy• bardzo dobra umiejętność organizacji pracy własnej• umiejętność obsługi pakietu MS Office• posiadanie obywatelstwa polskiego• korzystanie z pełni praw publicznych• nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Wymagania dodatkowe <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu prawa lub administracji lub zarządzania• doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w realizacji, koordynacji lub rozliczaniu projektów finansowanych ze środków Pomocy Technicznej• znajomość języka angielskiego - na poziomie biegłym (C2)• znajomość zagadnień z obszaru ochrony środowiska• znajomość ustawy o finansach publicznych

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none">• CV• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy• Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych• Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none">• 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 wykształcenia• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
Termin składania dokumentów	1 czerwca 2021 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Zachęcamy do aplikowania on-line.</p>  <p>Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa z dopiskiem: "Główny Specjalista GDOŚ/DRP/4/2021" (78463)</p> <p>Oświadczenia w wersji papierowej prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Link do aplikowania online</p> <p>Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 22 3692162 Wiecej o pracy w urzędzie</p> <ul style="list-style-type: none">• Dokumenty należy złożyć do: 01.06.2021• Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Inne informacje

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie
- Pakiet medyczny
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Dodatek stażowy od 5% do 20%
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

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 – złożyć 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%.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołączyć kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego. W przypadku aplikowania w formie papierowej 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 wpływu bądź osobistego dostarczenia oferty do urzędu (pokój 472).

Prosimy o podawanie aktualnego nr telefonu oraz adresu e-mail.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- Etap II - rozmowa kwalifikacyjna,
- Etap III - wybór kandydata.

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, tel.: 223 692 900, fax: 223 692 120, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail:

inspektor ochrony danych@gdos.gov.pl

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54.

- 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 przelać 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. 221 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. 221 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

Autorzy

Wprowadził:

Judyta Bartosiewicz

Zmodyfikował:

Judyta Bartosiewicz

Data wprowadzenia:

2021-05-18 14:35:27

Data ostatniej modyfikacji:

2021-05-18 14:59:32

Ilość odsłon artykułu: 856