

Specjalista do spraw wsparcia realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Plany Zadań Ochronnych, I Wydziału Projektów Przyrodniczych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych (zastępstwo)

2017-08-18

Nr ogłoszenia	14326
Data ukazania się ogłoszenia	18 sierpnia 2017 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko specjalista do spraw wsparcia realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Plany Zadań Ochronnych, I Wydziału Projektów Przyrodniczych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych.	
Wymiar	Liczba stanowisk pracy: 1 Wymiar etatu: pełen etat
Adres	ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	ul. Chłodna 64, 00-872 Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">- udział w realizacji zadań mających na celu wdrażanie projektu Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis), zarówno na poziomie beneficjenta głównego (GDOŚ), jak również partnerów projektu (rdoś), dla zapewnienia wdrażania zgodnego z obowiązującymi wytycznymi i zaleceniami zarówno GDOŚ, jak i Instytucji Wdrażającej, Pośredniczącej oraz Zarządzającej,- koordynowanie procesów związanych z finansowaniem projektu PZObis dotyczącego: kształtu planu finansowego GDOŚ i rdoś, zapewnienia finansowania z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich oraz uruchamiania środków z rezerwy celowej, zarówno na poziomie beneficjenta głównego (GDOŚ), jak również partnerów projektu (rdoś),- udział w przygotowaniu dokumentów na potrzeby sprawozdawczości prowadzonej w ramach projektu. Analiza otrzymanych od rdoś sprawozdań związanych z realizacją projektu,- prowadzenie stałego monitoringu realizacji projektu PZObis oraz osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników,- realizacja prowadzonych w ramach projektu zamówień publicznych, w tym w zakresie przygotowywania opisów przedmiotów zamówienia i innych dokumentów stanowiących wkłady merytoryczne do zamówień publicznych, i zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp oraz prowadzenie tych postępowań w ramach swoich kompetencji,- udział w przygotowaniu oraz weryfikacji harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu PZObis, zarówno na poziomie beneficjenta głównego oraz partnerów projektu.
Warunki pracy	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z: częstym reprezentowaniem Urzędu na zewnątrz, narażeniem na korupcję, krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, 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.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykształcenie: wyższe, - doświadczenie zawodowe: 1 rok w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, - znajomość przepisów i wytycznych krajowych w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym POIiŚ, - podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych, - zdolność analitycznego myślenia, - umiejętność pracy w zespole, - umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się, - znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, - umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna). - Posiadanie obywatelstwa polskiego, - Korzystanie z pełni praw publicznych, - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu nauk przyrodniczych lub studia podyplomowe z zarządzania projektami, - doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub w obszarze ochrony środowiska, - przeszkolenie z zakresu realizacji projektów m.in. finansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej, - znajomość zasad zarządzania projektami finansowanych ze środków Unii Europejskiej, - znajomość ustawy o ochronie przyrody.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (świadczenia 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.
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<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 (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 realizacji projektów m.in. finansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej.
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>1 września 2017 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Dokumenty należy złożyć do: 01 września 2017 r.</p> <p>Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</p> <p>Miejsce składania dokumentów:</p> <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska</p> <p>ul. Wawelska 52/54</p> <p>00-922 Warszawa</p> <p>z dopiskiem na kopercie:</p> <p>"specjalista GDOŚ/DRP/6/2017"</p>

Inne informacje	<p>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%.</p> <p>Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.</p> <p>Przewidywany okres zastępstwa - około roku.</p> <p>Aplikacje osób uprawnionych do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej nadesłanych ofert.</p> <p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.gdos.gov.pl (Praca/Wzory oświadczeń).</p> <p>Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.</p> <p>Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).</p> <p>Planowane techniki i metody naboru:</p> <p>Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,</p> <p>Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),</p> <p>Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.</p> <p>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.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 162.</p>
------------------------	--

Autorzy

Wprowadził:

Katarzyna Morawska

Zmodyfikował:

Katarzyna Morawska

Data wprowadzenia:

2017-08-17 11:18:33

Data ostatniej modyfikacji:

2017-08-17 15:47:31

Ilość odsłon artykułu: 1559