


Starszy inspektor do spraw sprawozdawczości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Bank Danych Inwentaryzacji Przyrodniczych, Departament Realizacji Projektów Środowiskowych

2021-05-11

Nr ogłoszenia	78106
Data ukazania się ogłoszenia	11 maja 2021 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko: starszy inspektor do spraw sprawozdawczości projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Bank Danych Inwentaryzacji Przyrodniczych, 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	ul. Chłodna 64, Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Osoba na tym stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">weryfikuje dokumenty przygotowywane na potrzeby prowadzonej sprawozdawczości w ramach projektu Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych (Bank Danych), zarówno na poziomie beneficjenta głównego (GDOŚ), jak również partnerów projektu (rdoś]), w celu zapewnienia ich zgodności rzeczowej oraz finansowej z harmonogramem realizacji projektu oraz zapisami umowy o dofinansowanie i właściwymi wytycznymi,współpracuje z partnerami projektu Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych, w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji projektowej oraz realizacji projektu,monitoruje poprawność wydatkowanych środków przez partnerów projektu Bank Danych w celu zapewnienia ich celowości, terminowości oraz kwalifikowalności,prowadzi, na podstawie informacji przekazywanych przez partnerów projektu zestawienia, w tym dotyczące ogłaszanych postępowań oraz podpisywanych umów, w celu monitorowania osiągnięcia zakładanych w projekcie wskaźników. Odpowiada za bieżące uzupełnienie informacji w systemie SL2014 w przedmiotowym zakresie, w celu wypełnienia wymogów projektu,prowadzi Bazę personelu w systemie SL2014, weryfikuje dokumenty dotyczące zatrudnienia personelu przygotowywanych przez rdoś,weryfikuje realizację zamówień publicznych uruchamianych przez rdoś na podstawie otrzymanej decyzji o zapewnieniu finansowania, odpowiada za prowadzenie sprawozdawczości z wykonania decyzji,wspiera organizację i przygotowywanie od strony technicznej (m.in. przygotowywanie materiałów, logistyka) szkoleń, spotkań, konferencji w celu sprawnej realizacji założonych w harmonogramie projektu zadań.
Warunki pracy	<p>Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z: krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, pracą pod presją czasu.</p> <p>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.</p> <p>W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none">Wykształcenie: wyższe,znajomość języka angielskiego - na poziomie komunikatywnym,znajomość wytycznych krajowych w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w ramach POIiŚ,podstawowa znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych,zdolność analitycznego myślenia,umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się,umiejętność pracy w zespole,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">wykszałcenie: wyższe magisterskie z zakresu nauk przyrodniczych,Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub w obszarze realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych lub w obszarze ochrony środowiska,przeszkolenie z zakresu realizacji projektów m.in. finansowanych ze środków zewnętrznych,dobra znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych,podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,podstawowa znajomość ustawy o ochronie przyrody,podstawowa znajomość prawa międzynarodowego z zakresu ochrony przyrody (w szczególności Dyrektywa Siedliskowa i Dyrektywa Ptasia).

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • CV. • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia. • 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 nieskazaniu 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. • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenie w obszarze realizacji projektów m.in. finansowanych ze środków zewnętrznych.
Termin składania dokumentów	<p>25 maja 2021 r.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Zachęcamy do aplikowania on-line:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:</p> <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa</p> <p>z dopiskiem: "starszy inspektor GDOŚ/DRP/3/2021" (78106)</p> <p>Oświadczenia w wersji papierowej prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.gdos.gov.pl/wzory-oswiadczen</p> <p>Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:</p> <p>22 3692162</p> <p>Wiecej o pracy w urzędzie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty należy złożyć do: 25.05.2021. • 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 - 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%.

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 dołącz 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: ([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. 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 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. 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:

Anita Omelczuk

Zmodyfikował:

Anita Omelczuk

Data wprowadzenia:

2021-05-10 15:24:44

Data ostatniej modyfikacji:

2021-05-11 08:04:33

Ilość odsłon artykułu: 761