

Starszy specjalista do spraw wsparcia merytorycznego realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Ochrona Gatunkowa, II Wydziału Projektów Przyrodniczych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych

2016-11-11

Nr ogłoszenia	5409
Data ukazania się ogłoszenia	11 listopada 2016 r.
	Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: starszy specjalista do spraw wsparcia merytorycznego realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w Zespole Projektowym - Ochrona Gatunkowa, II 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 przygotowanie oraz wdrażanie projektu "Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną" dla zapewnienia wdrażania zgodnego z obowiązującymi wytycznymi i zaleceniami zarówno GDOŚ, jak i Instytucji Wdrażającej, Pośredniczącej oraz Zarządzającej• przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia, jako wkładu merytorycznego do zamówień publicznych i zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp oraz udział w prowadzonych postępowaniach,• udział w uzgadnianiu i przygotowywaniu dokumentów z zakresu biologii inwazyjnych gatunków obcych, niezbędnych w projekcie, celem zapewnienia prawidłowej z punktu widzenia ekologicznego realizacji zadań przewidzianych w projekcie,• sprawdzanie, analiza i weryfikacja otrzymanych od wykonawców materiałów oraz nadzorowanie wykonywania prac terenowych związanych z realizacją projektu "Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i komunikacją społeczną",• monitorowanie poprawności wydatkowanych na etapie realizacji projektu środków,• opiniowanie dokumentów związanych z ochroną przyrody oraz analizą przepisów prawa międzynarodowego i wspólnotowego pod kątem zagadnień wynikających z projektu,• udział w spotkaniach krajowych i międzynarodowych na potrzeby działań wynikających z realizowanych projektów, m.in. w celu wymiany doświadczeń lub przedstawienia stanowiska czy zaprezentowania projektu.
Warunki pracy	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z: narażeniem na korupcję, częstym reprezentowaniem Urzędu na zewnątrz, 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 z zakresu nauk przyrodniczych lub z dziedziny nauk leśnych • doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze ochrony przyrody lub w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych • dobra znajomość przepisów i wytycznych w zakresie projektów finansowanych ze środków zewnętrznych (fundusz POIŚ), • znajomość prawa krajowego i międzynarodowego z zakresu ochrony przyrody (w szczególności ustawa o ochronie przyrody, Dyrektywa Siedliskowa i Dyrektywa Ptasia), • znajomość przepisów unijnych i krajowych dotyczących inwazyjnych gatunków obcych, • znajomość zagadnień z zakresu ekologii inwazyjnych gatunków obcych roślin i zwierząt, • dobra znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych, • dobra organizacja pracy własnej, • komunikatywność, • znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, • umiejętność analitycznego myślenia, • 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 umyśle przestępstwo skarbowe <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu nauk przyrodniczych – preferowane biologia lub leśnictwo • doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej • znajomość procedur rozliczania i aplikowania o środki, dla których NFOŚiGW jest instytucją wdrażającą, w tym środki POIŚ, • znajomość przepisów ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie (...), ustawy prawo ochrony środowiska, znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, • znajomość zapisów podpisanych przez Polskę konwencji międzynarodowych, w tym: Konwencji o zachowaniu różnorodności biologicznej Konwencji Berneńskiej, Konwencji Bońskiej i wynikających z niej porozumień, Europejskiej Konwencji Krajobrazowej.
<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),
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>23 listopada 2016 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa</p> <p>z dopiskiem na kopercie: "st. specjalista GDOŚ/DRP/4/2016"</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 wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 30 czerwca 2021 roku.</p> <p>W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas określony do dnia 30 czerwca 2021 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.</p> <p>Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 162.</p>
------------------------	---

Autorzy

Wprowadził:

Bartłomiej Ilasz

Zmodyfikował:

Bartłomiej Ilasz

Data wprowadzenia:

2016-11-10 10:38:55

Data ostatniej modyfikacji:

2016-11-10 10:47:55

Ilość odsłon artykułu: 1887