Asystent w projekcie pn. "Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód"

2017-11-23

Nr ogłoszenia	18393
Data ukazania się ogłoszenia	23 listopada 2017 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko asystenta w projekcie pn. "Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód" w Wydziale Spraw Terenowych w Tarnowie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar	1 etat
Adres	30-107 Kraków Plac Na Stawach 3
Miejsce wykonywania pracy	Wydział Spraw Terenowych w Tarnowie 33-100 Tarnów al. Solidarnosci 5-9
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• realizacja zadań zleconych przez koordynatora projektu POIiŚ 02.04.00-00-0108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, w szczególności w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji Projektu, w tym m.in.: zbieranie danych i materiałów z zasobów geodezyjno – kartograficznych oraz z ewidencji gruntów, • współpraca z koordynatorem Projektu i innymi osobami wykonującymi zadania w Projekcie oraz współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie w przygotowaniu dokumentacji prowadzonej w ramach Projektu. • przygotowywanie w zakresie merytorycznym dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych udzielanych w projekcie oraz prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych • udział w nadzorowaniu prac zleconych w Projekcie oraz w wydatkowaniu środków finansowych w Projekcie zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym Projektu • prowadzenie korespondencji i dokumentacji w Projekcie, w tym przygotowywanie sprawozdań, zestawień dokumentów rozliczeniowo-księgowych oraz raportów okresowych • współpraca z komórką finansową w sprawach dotyczących sporządzania wniosków o zapewnienie finansowania, wniosków do rezerwy celowej budżetu państwa, prowadzenia miesięcznego zapotrzebowania na wydatki w ramach Projektu • udział w organizacji i prowadzeniu konsultacji i spotkań z interesariuszami Projektu, w tym z mieszkańcami obszarów Natura 2000 objętych Projektem • realizacja działań promocyjnych i informacyjnych w Projekcie, w tym przygotowywanie informacji do publikacji na stronie internetowej RDOŚ
Warunki pracy	**- praca administracyjno - biurowa związana z częstymi wyjazdami terenowymi (siedliska łąkowe) w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku,** **- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,** **- okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach,** **- kontakt z klientem zewnętrznym, wystąpienia publiczne.** **Na stanowisku pracy nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do osób niepełnosprawnych oraz podjazd.**

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	# WYMAGANIA NIEZBĘDNE • Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: biologii, ochrony przyrody, ochrony środowiska, leśnictwa, geologii, hydrogeologii, inżynierii środowiska • doświadczenie zawodowe: 1 rok stażu pracy lub doświadczenia zawodowego związanego z ochroną przyrody, w szczególności ochroną obszarów Natura 2000 lub realizacją zadań związanych z operacjami finansowymi i ich rozliczaniem • znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych oraz zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Krakowie ustanawiających plany zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000: Torfowisko Wielkie Błoto PLH120080 i Jadowniki Mokre PLH120068, • znajomość wytycznych w zakresie sprawozdawczości oraz wytycznych w zakresie kontroli i w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, • wiedza z zakresu ochrony przyrody, ochrony siedlisk łąkowych oraz gatunków zwierząt, dla których wyznaczono obszary Natura 2000 objęte projektem, • znajomość zagadnień związanych z gospodarowaniem populacją bobra europejskiego oraz z ochroną obszarów Natura 2000, • umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point) • umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole, • umiejętność analitycznego myślenia, • samodzielność i inicjatywa, • rzetelność i terminowość, • skuteczna komunikacja, • prawo jazdy kat. B, • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe # WYMAGANIA DODATKOWE • doświadczenie związane z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, • doświadczenie związane z pozyskiwaniem lub wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych, • doświadczenie w organizacji warsztatów, szkoleń, konsultacji społecznych, • doświadczenie w prowadzeniu działań promocyjnych w tym opracowaniu materiałów, umiejętność obsługi programów GIS
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• 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 (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w wymaganym obszarze) • Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach • Kopia prawa jazdy • 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
Inne dokumenty i oświadczenia	• 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy • kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy
Termin składania dokumentów	4 grudnia 2017 r.

Miejsce składania dokumentów	• Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 2017 r. • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie Plac na Stawach 3 30-107 Kraków sekretariat pol. 218 lub przesłać na adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 18393
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%.** **Jesteśmy 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.** **Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 31 grudnia 2020 roku.** **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 31 grudnia 2020 roku.** **Informacja o metodach naboru:** **- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,** **- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert spełniających wymagania formalne,** **- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.** **Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca, http://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2 jak również zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.** **Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie 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. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 014 696-32 43.**

Autorzy

Wprowadził:	Zmodyfikował:
Danuta Duch	Danuta Duch
Data wprowadzenia:	**Data ostatniej modyfikacji:**
2017-11-23 11:05:12	2017-11-23 11:20:30

Ilość odsłon artykułu: 2057