

Specjalista do spraw: asystent w projekcie pn. "Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód" w Wydziale Spraw Terenowych w Tarnowie

2017-09-28

Nr ogłoszenia	15942
Data ukazania się ogłoszenia	28 września 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista do spraw: asystent 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	Wydział Spraw Terenowych w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów
Miejsce wykonywania pracy	Tarnów
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.</p>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: biologii, ochrony przyrody, ochrony środowiska, geologii, hydrologii, 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 pracami hydrologicznymi lub hydrogeologicznymi • 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 <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<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 • 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
<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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy • Kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>9 października 2017 r.</p>

<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2017 r. • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: <p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie</p> <p>Plac na Stawach 3</p> <p>30-107 Kraków</p> <p>sekretariat pol. 218</p> <p>lub przesłać na adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 15942</p>
<p>Inne informacje</p>	<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>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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.</p> <p>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.</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 31 grudnia 2020 roku.</p> <p>Informacja o metodach naboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>

Wprowadził:

Danuta Duch

Zmodyfikował:

Danuta Duch

Data wprowadzenia:

2017-09-28 10:56:27

Data ostatniej modyfikacji:

2017-09-28 11:21:52

Ilość odsłon artykułu: 1590