

Specjalista do spraw koordynacji projektu Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód

2017-04-11

Nr ogłoszenia	10105
Data ukazania się ogłoszenia	11 kwietnia 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko: Specjalista do spraw koordynacji projektu 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	33-100 Tarnów al. Solidarności 5-9 Adres Urzędu: 30-107 Kraków Plac Na Stawach 3
Miejsce wykonywania pracy	Tarnów
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• koordynacja i prowadzenie spraw związanych realizacją projektu Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód, w tym koordynowanie pracy asystenta projektu i innych osób wykonujących zadania w projekcie, • nadzorowanie realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi uwarunkowaniami prawnymi, wytycznymi w zakresie sprawozdawczości, w zakresie kontroli i w zakresie kwalifikowalności wydatków dokonywanych w ramach projektu, • kontrolowanie prawidłowości przebiegu projektu zgodnie z harmonogramem realizacji, • nadzorowanie i przygotowywanie w zakresie merytorycznym dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych udzielanych w projekcie, zgodnie z przepisami prawa i innymi procedurami obowiązującymi w projekcie, • opracowywanie projektów umów i porozumień z wykonawcami dotyczącymi realizacji zadań w projekcie, • wydatkowanie środków finansowych w projekcie w oparciu o rozpoznanie rynku i zawarte umowy w celu realizacji projektu, opisywanie faktur i rachunków zgodnie z wytycznymi, • prowadzenie korespondencji w ramach realizacji projektu, • pozyskiwanie potrzebnych danych i materiałów z zasobów geodezyjno - kartograficznych, zbieranie danych w zakresie: ewidencji gruntów i stosunków własnościowych niezbędnych do realizacji projektu, • przygotowywanie sprawozdań, zestawień dokumentów rozliczeniowo-księgowych oraz raportów okresowych dotyczących realizacji projektu, • współpraca z komórką finansową w sprawach sporządzania wniosków o zapewnienie finansowania, wniosków do rezerwy celowej budżetu państwa, prowadzenia miesięcznego zapotrzebowania na wydatki w ramach projektu, itp., • kontrola i odbiór realizacji zadań zleczanych w ramach projektu, • nadzorowanie prac terenowych związanych z realizacją projektu, • organizacja i prowadzenie spotkań z mieszkańcami w obszarach Natura 2000 objętych projektem.

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 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 podjazd oraz toaleta dostosowana do osób niepełnosprawnych.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE • Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: biologii, ochrony przyrody, ochrony środowiska lub leśnictwa • Staż pracy: 1 rok w administracji publicznej w jednym z wyżej wymienionych obszarów, • 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, • Podstawowa znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych, • 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, • Dysponowanie samochodem. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE • Doświadczenie zawodowe: w koordynowaniu projektu w zakresie ochrony przyrody, finansowanego ze środków zewnętrznych, • Ukończone kursy w zakresie księgowości i rachunkowości, • 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 stażu pracy (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy w wymaganym obszarze), • Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, • Oświadczenie o dysponowaniu samochodem, • 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w wymaganym obszarze), • Kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy.
Termin składania dokumentów	21 kwietnia 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	• Dokumenty należy złożyć do: 21 kwietnia 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 pok. 218 lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 10 105

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%.

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.

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.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej <http://bip.krakow.rdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

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.

Kandydatki/kandydatów prosimy o podanie 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. 14 696 32 43.

Autorzy**Wprowadził:**

Danuta Duch

Zmodyfikował:

Danuta Duch

Data wprowadzenia:

2017-04-10 16:37:10

Data ostatniej modyfikacji:

2017-04-18 15:13:38

