

# Specjalista do spraw: Koordynator projektu POIS.02.04.00-00-0180/16-00 pn. "Ochrona zagrożonych gatunków i siedlisk chronionych w ramach sieci Natura 2000 w Małopolsce"

2018-01-23

<b>Nr ogłoszenia</b>	21103
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	23 stycznia 2018 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista do spraw: Koordynator projektu POIS.02.04.00-00-0180/16-00 pn. "Ochrona zagrożonych gatunków i siedlisk chronionych w ramach sieci Natura 2000 w Małopolsce" w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000</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, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p>	
<b>Wymiar</b>	1/2 etatu
<b>Adres</b>	<b>31-542 Kraków, ul. Mogilska 25</b>
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Kraków
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• koordynacja i prowadzenie spraw związanych z realizacją projektu POIS.02.04.00-00-0180/16-00 pn. „Ochrona zagrożonych gatunków i siedlisk chronionych w ramach sieci Natura 2000 w Małopolsce”, w tym koordynowanie pracy zespołu projektowego;</li><li>• nadzorowanie realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi uwarunkowaniami prawnymi, wytycznymi w zakresie sprawozdawczości, w zakresie kontroli realizacji i zgodności wydatkowania środków finansowych,</li><li>• kontrolowanie prawidłowości przebiegu projektu zgodnie z harmonogramem realizacji,</li><li>• nadzorowanie i przygotowywanie w zakresie merytorycznym dokumentacji dotyczącej procedury zamówień publicznych związanej z realizacją projektu lub inną procedurą wyboru wykonawców zadań,</li><li>• opracowywanie projektów umów i porozumień z wykonawcami dotyczącymi realizacji projektu,</li><li>• realizowanie wydatkowania środków finansowych w projekcie w oparciu o rozpoznanie rynku i zawarte umowy w celu realizacji projektu, opisywanie faktur i rachunków zgodnie z wytycznymi,</li><li>• prowadzenie korespondencji w ramach realizacji projektu,</li><li>• zbieranie danych w zakresie ewidencji gruntów i stosunków własnościowych niezbędnych do realizacji projektu,</li><li>• przygotowywanie sprawozdań, zestawień dokumentów rozliczeniowo-księgowych oraz raportów okresowych dotyczących realizacji projektu,</li><li>• 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.,</li><li>• kontrola i odbiór realizacji zadań zleczanych w ramach projektu,</li><li>• nadzorowanie prac terenowych związanych z realizacją projektu</li><li>• organizacja i prowadzenie spotkań z mieszkańcami w obszarach Natura 2000 objętych projektem;</li><li>• współpraca z organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi, podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi w zakresie realizacji projektu</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>praca administracyjno - biurowa związana z częstymi wyjazdami terenowymi w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku,</b></li><li>- <b>praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,</b></li><li>- <b>okresowe spiętrzenie zadań oraz konieczność wykonywania zadań w krótkich terminach,</b></li><li>- <b>kontakt z klientem zewnętrznym, wystąpienia publiczne.</b></li></ul> <p><b>Na stanowisku pracy nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na X piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę</b></p>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie: biologii, ochrony przyrody, ochrony środowiska lub leśnictwa</li> <li>• staż pracy: 2 lata stażu pracy w ochronie przyrody oraz doświadczenie zawodowe min. 1 rok w realizacji projektu/ grantu w zakresie ochrony przyrody</li> <li>• znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych,</li> <li>• wiedza z zakresu ochrony przyrody, w szczególności ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków będących przedmiotem ochrony w obszarach Natura 2000 objętych projektem,</li> <li>• znajomość wytycznych w zakresie sprawozdawczości, w zakresie kontroli realizacji i zgodności wydatkowania środków finansowych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020,</li> <li>• podstawowa znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,</li> <li>• umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point)</li> <li>• umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole,</li> <li>• umiejętność analitycznego myślenia,</li> <li>• samodzielność i inicjatywa,</li> <li>• rzetelność i terminowość,</li> <li>• skuteczna komunikacja,</li> <li>• prawo jazdy kat. B,</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li> <li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność obsługi programów GIS,</li> <li>• doświadczenie w realizacji działań ochronnych na obszarach chronionych.</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<p><b>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Życiorys/CV i list motywacyjny</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> <li>• inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>• Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>2 lutego 2018 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty należy złożyć do: 02 lutego 2018 r.</li> <li>• Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</li> <li>• Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie Kraków ul. Mogilska 25 31-542 Kraków Sekretariat pok. 912 lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 21103</li> </ul>

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, 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.

Informacja o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II 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, 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. 12 619-81-20

## Autorzy

**Wprowadził:**

Danuta Duch

**Zmodyfikował:**

Danuta Duch

**Data wprowadzenia:**

2018-01-23 11:35:39

**Data ostatniej modyfikacji:**

2018-01-23 15:09:14