

# Starszy inspektor do spraw: zastępca koordynatora lokalnego projektu LIFE16 NAT/PL/000766 pn. „Ochrona siedlisk ptaków wodno-błotnych w Dolinie Górnej Wisły”

2018-05-11

<b>Nr ogłoszenia</b>	26996
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	11 maja 2018 r.
	<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Starszy inspektor do spraw: zastępca koordynatora lokalnego projektu LIFE16 NAT/PL/000766 pn. „Ochrona siedlisk ptaków wodno-błotnych w Dolinie Górnej Wisły” 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 etat
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Kraków

- 1) realizacja zadań zleconych przez koordynatora lokalnego projektu LIFE16 NAT/PL/000766 pn. „Ochrona siedlisk ptaków wodno-błotnych w Dolinie Górnej Wisły” (dalej: „Projekt”), finansowanego ze środków Instrumentu Finansowego LIFE przez Unię Europejską i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w zakresie zadań Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie (RDOŚ w Krakowie),
- 2) zastępowanie koordynatora lokalnego podczas jego nieobecności,
- 3) współpraca z koordynatorem lokalnym i innymi osobami wykonującymi zadania w Projekcie oraz współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi RDOŚ w Krakowie w przygotowaniu dokumentacji prowadzonej w ramach Projektu,
- 4) wspomaganie koordynatora lokalnego w kontrolowaniu prawidłowości przebiegu Projektu w zakresie zadań RDOŚ w Krakowie zgodnie z harmonogramem realizacji, w celu zapewnienia terminowego wykonania zadań oraz prawidłowego wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zadań ujętych w Projekcie,
- 5) prowadzenie postępowań związanych z uzyskiwaniem niezbędnych pozwoleń na wykonanie prac w ramach projektu,
- 6) organizacja i udział w spotkaniach z interesariuszami Projektu w obszarach Natura 2000 objętych projektem,
- 7) zbieranie i analiza danych w zakresie: ewidencji gruntów i stosunków własnościowych na potrzeby realizacji zadań w Projekcie,
- 8) 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,
- 9) udział w nadzorowaniu realizacji prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym w ramach Projektu,
- 10) przygotowywanie wkładu merytorycznego do sprawozdań i raportów okresowych,
- 11) współpraca z pozostałymi beneficjentami Projektu: Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Katowicach, Górnośląskim Kołem Ornitologicznym oraz Towarzystwem na Rzecz Ziemi, w zakresie realizacji działań promocyjnych i informacyjnych w Projekcie, w tym przygotowywanie informacji do publikacji na stronie internetowej Projektu oraz RDOŚ w Krakowie,
- 12) uczestnictwo w wymianie doświadczeń w zakresie Projektu z podmiotami krajowymi i zagranicznymi (w tym udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych, wizytach zaproszonych gości) współpraca z organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi, podmiotami gospodarczymi i osobami fizycznymi w zakresie realizacji Projektu.

Praca administracyjno - biurowa związana z wyjazdami terenowymi - krajowymi (często) i zagranicznymi (rzadko).

- Wyjazdy terenowe w różnych warunkach pogodowych oraz różnych porach roku (nadzór nad wykonaniem prac będzie się odbywał przede wszystkim w okresie jesienno-zimowym). W związku z realizacją prac w obrębie zbiorników wodnych (stawy hodowlane, żwirownie), wystąpi konieczność pływania sprzętem wodnym z po zbiornikach wodnych.
- 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 warunki pracy, jednak mogą wystąpić niebezpieczne warunki pracy związane z pływaniem sprzętem wodnym po zbiornikach wodnych.
- Stanowisko pracy znajduje się na X piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok stażu pracy lub doświadczenia zawodowego w ochronie przyrody, w tym co najmniej 6 miesięcy
- doświadczenia w realizacji projektu finansowanego ze środków zewnętrznych
- znajomość zagadnień dotyczących Instrumentu Finansowego LIFE ujętych w dokumencie Model LIFE Grant Agreement (2016), w tym znajomość wytycznych w zakresie sprawozdawczości, w zakresie kontroli realizacji izgodności wydatkowania środków finansowych oraz wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Instrumentu Finansowego LIFE,
- znajomość ustawy o ochronie przyrody i rozporządzeń wykonawczych oraz zarządzeń Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Krakowie ustanawiających Plany Zadań Ochronnych dla obszarów Natura 2000 objętych projektem LIFE16 NAT/PL/000766, tj. Dolina Dolnej Soły PLB120004, Dolina Dolnej Skawy PLB120005, Stawy w Brzeszczach PLB120009,
- podstawowa znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel, Power Point),
- umiejętność organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- zorientowanie na osiągnięcie celów,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność działania pod presją czasu,
- 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

- Wykształcenie: wyższe profilowane w zakresie nauk biologicznych, nauk rolniczych lub nauk leśnych
- doświadczenie w realizacji projektu finansowanego ze środków Instrumentu Finansowego LIFE,
- ukończone kursy w zakresie księgowości i rachunkowości,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- doświadczenie związane z pozyskiwaniem lub wydawaniem pozwoleń (m.in. na budowę, wodnoprawnych),
- umiejętność obsługi programów GIS,
- wiedza z zakresu ornitologii, przede wszystkim dotycząca ptaków wodno-błotnych,
- znajomość podstaw prowadzenia gospodarki stawowej,
- patent sternika motorowodnego.

<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</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>· kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w wymaganym obszarze),</li> <li>· inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty,</li> <li>· kopia prawa jazdy.</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>Inne dokumenty i oświadczenia</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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> <li>· Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</li> <li>· kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w wymaganym obszarze),</li> <li>inne dodatkowe dokumenty potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje, w tym kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty.</li> </ul>
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>21 maja 2018 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 2018 r.  Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu  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 26996.</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%.

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.

Informacje o Projekcie LIFE16 NAT/PL/000766 dostępne są pod adresem: <http://katowice.rdos.gov.pl/life-vistula>.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas realizacji Projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 30 września 2022 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 pierwszą umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy).

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, 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 52 oraz 12 619 81 26.

## Autorzy

**Wprowadził:**

Magdalena Kolenda

**Zmodyfikował:**

Magdalena Kolenda

**Data wprowadzenia:**

2018-05-11 08:08:21

**Data ostatniej modyfikacji:**

2018-05-11 08:17:28

