

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie
ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista ds. techniczno-branżowych w Biurze Szczecin

(cały etat)

nr sprawy: BS/13/2022

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska - Dz.U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm. oraz zgodnie z Zarządzeniem Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie nr 6/2018 z dnia 25.05.2018 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

1. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
- dokonywanie analiz i przeprowadzanie ocen pod względem merytorycznym oraz zakładanych efektów ekologicznych i rzeczowych wniosków o dofinansowanie zadań oraz przygotowanie propozycji warunków udzielania dofinansowania;
- zapewnienie – we współpracy z potencjalnymi Beneficjentami – kompletności dokumentów załączonych do wniosków o udzielenie dofinansowania;
- dokonywanie oceny i wyboru przedsięwzięć zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w WFOŚiGW;
- dokonywanie bieżących ocen zgodności realizowanych zadań dofinansowywanych przez Fundusz z zawartymi umowami;
- weryfikacja i dokonywanie oceny składanych przez Beneficjentów Funduszu zapotrzebowań na środki finansowe pod kątem zgodności z warunkami umów i harmonogramami rzeczowo-finansowymi;
- ewidencjonowanie osiągniętych efektów rzeczowych i ekologicznych na podstawie sprawozdań przekazywanych przez Beneficjentów z realizacji przedsięwzięć w ramach realizacji umów;
- wprowadzanie danych w zakresie przygotowywanych wniosków i umów oraz prowadzenie bieżącej aktualizacji w zakresie powierzonych spraw;
- prowadzenie kontroli w terenie realizacji zadań pod kątem zgodności z umowami i harmonogramami rzeczowo-finansowymi;
- redagowanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw;
- przygotowanie wymaganych raportów.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne z zakresu budownictwa, inżynierii i ochrony środowiska;
- m.in. 3 letni staż pracy,
- znajomość zagadnień ochrony środowiska;

- znajomość dokumentów kształtujących politykę ekologiczną kraju;
- uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B;
- biegła znajomość obsługi komputera;
- dyspozycyjność;
- komunikatywność.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień związanych z: budownictwem, termomodernizacją, gospodarką wodno-ściekową,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy.
- znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

Wymagane dokumenty

Dokumenty niezbędne:

1. CV i list motywacyjny;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych.
3. **podpisana przez kandydata „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych”** - Wzór „Zgody na przetwarzanie danych osobowych” znajduje się na stronie internetowej bip.wfos.szczecin.pl/ w zakładce Nabór na stanowiska /Wzory dokumentów.

Dokumenty dodatkowe:

Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Inne informacje:

W przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń oraz niekompletnych bądź wadliwych dokumentów osoba ubiegająca się o zatrudnienie zostanie wykluczona z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty z dopiskiem: **Rekrutacja na stanowisko: Specjalista ds. techniczno-branżowych w Biurze Szczecin (cały etat) z oznaczeniem nr sprawy: BS/13/2022** należy składać w zamkniętych kopertach, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.12.2022 r. do godz. 15.00.**

Dokumenty i ich kopie składane przez kandydatów w języku obcym muszą posiadać załącznik w postaci ich tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do sekretariatu potwierdzona stemplem WFOŚiGW w Szczecinie.**

Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.


Agnieszka Brodzińska
Specjalista ds. Kadr


Prezes Zarządu
WFOŚiGW w Szczecinie
Marek Subocz