

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

**Specjalista ds. Obsługi Osób Fizycznych w Biurze w Szczecinie  
(2 etaty )**

**Numer sprawy BS/2/2023**

*Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska - Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm. oraz zgodnie z zarządzeniem Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie nr 6/2018 z dnia 25 maja 2018 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.*

**Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Obsługa wniosków i umów o dofinansowanie ze środków krajowych.
2. Przygotowanie wniosków, uchwał Zarządu i Rady Nadzorczej.
3. Procedowanie spraw dotyczących zawierania umów o dofinansowanie.
4. Kontrolowanie realizacji umów o dofinansowanie.
5. Udział w opracowywaniu projektów: strategii działania WFOŚiGW, kryteriów wyboru przedsięwzięć, rocznych planów działalności oraz sprawozdań z wykonywania tych planów.
6. Opracowywanie analiz dotyczących projektów ekologicznych oraz ocena tych działań.
7. Przygotowanie informacji o udzielanie wyjaśnień, odpowiedzi w ramach udostępnienia informacji publicznych oraz prowadzonych kontroli.
8. Przygotowanie dokumentów do archiwizacji.
9. Przygotowanie odpowiedzi i kontakt z beneficjentem.

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu ochrony środowiska, lub ekonomii).
2. Co najmniej 2-letni staż pracy.
3. Znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii i gospodarki niskoemisyjnej.
4. Biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

**Wymagania dodatkowe:**

- Uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B.
- Znajomość przepisów w zakresie budownictwa.
- Umiejętność pracy w zespole, oraz nawiązywania kontaktów.

## Wymagane dokumenty

### Dokumenty niezbędne:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych (wykształcenie, staż pracy).
3. Podpisana przez kandydata „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” - Wzór „Zgody na przetwarzanie danych osobowych” znajduje się na stronie internetowej [bip.wfos.szczecin.pl/](http://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. Obsługi Osób Fizycznych w Biurze w Szczecinie (2 etaty ) z oznaczeniem Nr sprawy: BS/2/2023)** 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 02 lutego 2023r. 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 kancelarii potwierdzona stemplem WFOŚiGW w Szczecinie.

Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Prezes Zarządu  
WFOŚiGW w Szczecinie  
Marek Subocz