

specjalista ds. wspomagania przy realizacji projektu pn.: „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych” (Bank Danych) w Wydziale Obszarów Chronionych (asystent projektu)

2017-11-14

Nr ogłoszenia	17977
Data ukazania się ogłoszenia	14 listopada 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty ds. wspomagania przy realizacji projektu pn.: „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych” (Bank Danych) w Wydziale Obszarów Chronionych (asystent projektu). 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	Wymiar etatu: pełen etat Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	- Wspieranie działań związanych z realizacją projektu: „Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych” (Bank Danych) w części dotyczącej województwa pomorskiego (w części województwa pomorskiego projekt dotyczy uzupełnienia stanu wiedzy w zakresie występowania siedlisk przyrodniczych i gatunków stanowiących przedmiot ochrony w obszarach Natura 2000 na terenie poza gruntami będącymi w zarządzie PGL LP), - współpraca z beneficjentem głównym (GDOŚ) projektu Bank Danych, w tym w początkowym etapie projektu poprzez przygotowanie i przekazanie danych inwentaryzacyjnych, będących w posiadaniu RDOŚ w Gdańsku, - Przygotowanie niezbędnych danych na potrzeby bieżącej aktualizacji harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu Bank Danych oraz przygotowywanie dokumentów na potrzeby prowadzonej sprawozdawczości w części projektu dotyczącej województwa pomorskiego, - Identyfikacja i informowanie właścicieli gruntów, na terenie których prowadzone są inwentaryzacje o ich wykonaniu, celu i dostępie do wyników badań uzyskanych w ramach projektu, - Prowadzenie postępowań o udzieleniu zamówień publicznych i postępowań wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz współpraca z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych w ramach projektu Bank Danych, - Wsparcie koordynatora projektu w zakresie nadzoru nad realizacją umów zawieranych w ramach projektu pod względem merytorycznym, terminu i zgodności wykonanych prac z opisem przedmiotu zamówienia, uczestnictwo w miarę potrzeb w części badań w ramach nadzoru nad umową, - Przygotowanie korespondencji niezbędnej do właściwej realizacji projektu i archiwizacja dokumentów wytworzonych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w RDOŚ w Gdańsku, - Dbłość o zapewnienie odpowiedniego oznakowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi zasadami dla projektów finansowanych ze środków UE.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: - Praca w siedzibie Urzędu polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych, - Praca w terenie w ciężkich warunkach na obszarach wodno-błotnych o trudnym dojeździe, potrzebą dojścia pieszo, przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych; - Częste kontakty z klientem zewnętrznym, - Wykonywanie zadań pod presją czasu, Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: - Przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku brak windy. - W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy. - Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, - Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	n i e z b ę d n e: - Wykształcenie: wyższe kierunkowe w zakresie nauk przyrodniczych - doświadczenie zawodowe: 6 m-cy w obszarze ochrony środowiska lub w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych lub w zakresie zamówień publicznych, - znajomość wytycznych krajowych w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w ramach POIiŚ, - podstawowa znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz finansów publicznych, - zdolność analitycznego myślenia, - umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz skutecznego komunikowania się, - umiejętność pracy w zespole, - umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna), d o d a t k o w e : - Umiejętność pracy z systemami GIS, - Prawo jazdy Kat. B - Doświadczenie zawodowe w zakresie administracji publicznej, - Kreatywność w działaniu, - Umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	- Życiorys i list motywacyjny; - Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji; - Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; - Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; - Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; - Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; - Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy we wskazanym obszarze; - Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.).
Inne dokumenty i oświadczenia	
Termin składania dokumentów	24 listopada 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Inne informacje	- Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 30 czerwca 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 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 30 czerwca 2022 r. - W ofercie należy podać numer ogłoszenia; - W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu; - Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą; - Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane; - Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu; - Tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie); - Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. 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.

Wprowadził:

Sebastian Gronowski

Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2017-11-13 14:48:33

Data ostatniej modyfikacji:

2017-11-13 15:01:34

Ilość odsłon artykułu: 1786