

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.

2017-04-04

Nr ogłoszenia	9917
Data ukazania się ogłoszenia	4 kwietnia 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. 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: 1 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); • Posiadanie obywatelstwa polskiego; • Korzystanie z pełni praw publicznych; • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. dodatkowe: • 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 uprawnienia, 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	14 kwietnia 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Inne informacje	• <u>W ofercie należy powołać się na nr ogłoszenia - 9917;</u> • Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień <u>30 czerwca 2022 roku;</u> • 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 swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu; • Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odrębnym podpisem wraz z datą; • Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje Niekompletne nie będą rozpatrywane; • Do składania dokumentów zachęamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu; • 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.

Autorzy

Wprowadził: Sebastian Gronowski	Zmodyfikował: Sebastian Gronowski
Data wprowadzenia: 2017-04-04 12:43:29	Data ostatniej modyfikacji: 2017-04-04 13:00:19
Ilość odsłon artykułu: 2015	