

# Specjalista Koordynator Projektu pn. "Ochrona in situ wybranych siedlisk i gatunków w opolskich Obszarach Natura 2000" współfinansowanego ze środków POIiŚ na lata 2014-2020 w Wydziale Organizacyjno-Finansowy

2018-06-29

Nr ogłoszenia	29717
Data ukazania się ogłoszenia	29 czerwca 2018 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista Koordynator Projektu pn. "Ochrona in situ wybranych siedlisk i gatunków w opolskich Obszarach Natura 2000" współfinansowanego ze środków POIiŚ na lata 2014-2020 w Wydziale Organizacyjno-Finansowy.</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>	
Wymiar	1/1
Adres	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu</p> <p>ul. Firmowa 1 (dawniej Obrońców Stalingradu 66), 45-594 Opole</p> <p>tel.: 77 45-26-230</p> <p>fax: 77 45-26-231</p> <p>e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl</p>
Miejsce wykonywania pracy	Opole
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Koordynowanie prac organizacyjnych w ramach Projektu, organizacja wsparcia merytorycznego, administracyjnego i logistycznego, zapewnienie dobrej komunikacji i efektywnych relacji podczas realizacji Projektu, opracowanie i aktualizacja harmonogram realizacji Projektu, identyfikacja i aktualizacja ryzyka w Projekcie;</li><li>2. Wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem Projektu, a w szczególności opracowywanie projektów wniosków o płatność, projektów wniosków o zapewnienie finansowania Projektu i projektów wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej, badanie zgodność wydatkowania środków finansowych z wytycznymi, monitorowanie zmian w zasadach rozliczania Projektu;</li><li>3. Uczestnictwo w przygotowaniu dokumentów niezbędnych w procedurach udzielania zamówień publicznych, a w szczególności w szacowaniu wartości zamówienia, w przygotowaniu opisu zamówienia i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, udział w czynnościach związanych z udzielaniem zamówienia;</li><li>4. Nadzorowanie wykonania zleconych zamówień, kontakt z wykonawcami, udzielanie niezbędnych wskazówek i porad;</li><li>5. Realizacja obowiązków w zakresie informowania opinii publicznej o fakcie współfinansowania Projektu ze środków POIiŚ 2014-2020, przygotowanie wydarzenia związanego z promocją projektu, przygotowanie informacji na stronę internetową RDOŚ w Opolu dotyczące postępów w Projekcie;</li><li>6. Gromadzenie, ewidencjonowanie i archiwizacja dokumentów związanych z realizacją Projektu;</li></ol>

Warunki pracy	<p>Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała – siedząca.</p> <p>Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych. W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wykształcenie: wyższe</li> <li>2. doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zarządzania projektami lub w jednostkach sektora finansów publicznych</li> <li>3. ogólna znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych do tej ustawy;</li> <li>4. ogólna znajomość wytycznych POIiŚ 2014-2020; procedur MIR związanych z wnioskami o środki z rezerwy celowej;</li> <li>5. znajomość pakietu MS Office;</li> <li>6. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole; umiejętność organizacji pracy, analitycznego myślenia i poszukiwania informacji; odpowiedzialność i terminowość; odporność na stres; kreatywność;</li> <li>7. posiadanie obywatelstwa polskiego;</li> <li>8. korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>9. nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ol> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. doświadczenie zawodowe: podstawowa znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody oraz wiedza w zakresie form ochrony przyrody w regionie;</li> <li>2. znajomość podstaw zarządzania projektami, mediacji znajomość systemu SI 2014;</li> <li>3. ogólna znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;</li> </ol>
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<p><b>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE</b></p> <p>Życiorys/CV i list motywacyjny;</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy;</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;</p> <p>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.</p>

Inne dokumenty i oświadczenia	<b>DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE</b> kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów; Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy;
Termin składania dokumentów	10 lipca 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Firmowa 1 45-594 Opole lub osobiście w sekretariacie RDOŚ w Opolu (pok. 4.31A III piętro) z dopiskiem: "nabór na stanowisko koordynatora projektu POLiŚ"

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. • Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 231, adres e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl; • Kontakt do inspektora ochrony danych: adresu e-mail: iod.opole@rdos.gov.pl • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej • Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. • Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) • Uprawnienia: o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO • Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

**INNE INFORMACJE:**

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%.

Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.

Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.

Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.

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:**

Małgorzata Piątkiewicz

**Zmodyfikował:**

Małgorzata Piątkiewicz

---

**Data wprowadzenia:**

2018-06-29 12:33:37

**Data ostatniej modyfikacji:**

2018-06-29 12:48:10

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1305