

# starszy inspektor: 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-Finansowym

2017-10-07

<b>Nr ogłoszenia</b>	16368
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	7 października 2017 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor: koordynator projektu pn. "Ochrona in situ wybranych siedlisk i gatunków w opolskich obszarach Natura 2000" współfinansowanego ze środków POIiŚ na lata 2014-2020".</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>	
<b>Wymiar</b>	1/1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Obrońców Stalingradu 66, 45-512 Opole tel.: 77 45-26-230 fax: 77 45-26-231 e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Opole
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<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>
<b>Warunki pracy</b>	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. Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych. W budynku znajduje się winda, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie: średnie;</li> <li>2. Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze zarządzania projektami lub w jednostkach sektora finansów publicznych;</li> <li>3. Ogólna znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości; o finansach publicznych; Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych do tych ustaw;</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. Komunikatywna znajomość języka angielskiego;</li> <li>7. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole; umiejętność organizacji pracy, analitycznego myślenia i poszukiwania informacji; odpowiedzialność i terminowość; odporność na stres; kreatywność;</li> <li>8. Posiadanie obywatelstwa polskiego;</li> <li>9. Korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>10. Nieskazywanie 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. Znajomość podstaw zarządzania projektami, mediacji;</li> <li>2. Podstawowa znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody oraz wiedza w zakresie form ochrony przyrody w regionie;</li> <li>3. Ogólna znajomość Ustawy o finansach publicznych;</li> <li>4. Znajomość systemu SI 2014;</li> </ol>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</p> <p>Oświadczenie o nieskazywaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<p>Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</p>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>17 października 2017 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu</p> <p>ul. Obrońców Stalingradu 66</p> <p>45-512 Opole</p> <p>lub osobiście w sekretariacie RDOŚ w Opolu (pok. 4.31A III piętro).</p> <p>z dopiskiem: " nabór na stanowisko koordynatora projektu POIiŚ"</p>
<p><b>Inne informacje</b></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, nie wynosi co najmniej 6%.</p> <p>Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.</p> <p>Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</p> <p>Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.</p> <p>Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.</p> <p>Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.</p> <p>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.</p>

---

**Wprowadził:**

Małgorzata Piątkiewicz

**Zmodyfikował:**

Małgorzata Piątkiewicz

---

**Data wprowadzenia:**

2017-10-06 13:28:51

**Data ostatniej modyfikacji:**

2017-10-06 13:34:54

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1328