

**OGŁOSZENIE Nr I
PREZESA ZARZĄDU W SPRAWIE NABORU PRACOWNIKA NA CZAS ZASTĘPSTWA**

Prezes Zarządu

Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, na podstawie art.400m. w związku z art. 400j. ust. 6., ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2016 r., poz. 672 z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem nr 08/16 z dnia 02 września 2016 roku, ogłasza

nabór na czas zastępstwa pracownika na stanowisko P-WFE-04 w Wydziale Funduszy Europejskich WFOŚiGW w Zielonej Górze.

Przewidywane zatrudnienie: **1 osoba.**
Termin składania wniosków: **Do godziny 15,00 w dniu 16 września 2016 r.**
Miejsce składania wniosków: **Sekretariat Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze ul. Miodowa 11, II p.**
Sposób składania oferty: **Na kopercie należy umieścić napis „Konkurs WFE 2016”. Oferty należy złożyć osobiście lub przesyłką pocztową przy czym nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego.**

Osoba uprawniona do kontaktów: **Izabela Kuchta – Kierownik Wydziału Funduszy Europejskich, tel. 68 /419 69 17.**

Miejsce Pracy: **Wydział Funduszy Europejskich /WFE/.**

Stanowisko: **P-WFE-04 pracownik ds. przygotowania i realizacji projektów unijnych w zakresie LRPO, RPO - Lubuskie 2020 oraz POLiŚ.**

Wymiar czasu pracy: **Pełny etat w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Znajomość obsługi komputera.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Prawo jazdy kat. „B”.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień projektów współfinansowanych ze środków UE (aspekty techniczne, analizy ekonomiczne, wnioski o płatność, kontrola, monitorowanie realizacji projektów).
2. Znajomość prawa zamówień publicznych w stopniu umożliwiającym prowadzenie kontroli projektów w tym zakresie.
3. Znajomość zasad rozliczania projektów z bezzwrotnych źródeł UE.
4. Znajomość podstaw prawa cywilnego.

III. Dodatkowe atuty:

1. Znajomość RPO - Lubuskie 2020, LRPO i POLiŚ w zakresie ochrony środowiska (gospodarka odpadowa, gospodarka wodno-ściekowa, odnawialne źródła energii).
2. Doświadczenie we wdrażaniu projektów unijnych, w tym w szczególności z zakresu ochrony środowiska.
3. Znajomość zagadnień związanych z pomocą publiczną.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje:

- 1) Uczestnictwo w pracach Komisji Oceny Projektów
- 2) Ocena przydzielonych wniosków o dofinansowanie w tym w zakresie oceny technicznej, oceny oddziaływania na środowisko, pomocy publicznej, analiz finansowych.
- 3) Weryfikacji przydzielonych do oceny wniosków o płatność.
- 4) Udziału w zespołach wyznaczonych do przeprowadzenia kontroli projektów.
- 5) Bieżący nadzór nad realizacją projektów zgłoszonych do dofinansowania w ramach POLiŚ, LRPO oraz RPO–L2020
- 6) Przygotowywanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących wykonywanych zadań zgodnie z obowiązującymi wymaganiami.
- 7) Gromadzenie dokumentacji w ramach realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (instrukcją kancelaryjną) oraz wymaganiami instytucji finansujących i nadzorujących, w zakresie wynikającym z właściwych umów i porozumień.
- 8) Aktualizacja informacji w obsługiwanych bazach danych.
- 9) Realizacja zadań związanych z pomocą techniczną pozyskaną na realizację zadań IP II.
- 10) Wypełnianie obowiązków w trybie określonym w procedurach wewnętrznych WFOŚiGW w Zielonej Górze (w tym instrukcjach szczegółowych do POLiŚ, LRPO oraz RPO–L2020.
- 11) Prawidłowe stosowanie procedur obowiązujących przy przyznawaniu i przekazywaniu, rozliczaniu i dochodzeniu zwrotu środków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych.
- 12) Planowania i organizowania spotkań z potencjalnymi beneficjentami.

Kandydaci na wyżej opisane stanowisko powinni cechować się: samodzielnością, komunikatywnością, umiejętnością pracy w zespole, uczciwością, obiektywizmem, odpornością na stres.

V. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys - curriculum vitae,
3. Kserokopie świadectw pracy,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Oświadczenie o niekaralności,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające wykonywanie pracy,
7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymaga się, aby dokumenty: list motywacyjny oraz CV były opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2014r. poz. 1182 ze zm.).

Zielona Góra, 02 września 2016 r.

.....
Prezes Zarządu
Jolanta Fedak