

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie
ogłasza nabór na stanowisko:**

**Specjalista ds. Obsługi Osób Fizycznych w Biurze w Koszalinie
(1 etat)**

numer sprawy BK/4/2023

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska - Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm. oraz zgodnie z zarządzeniem Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie nr 6/2018 z dnia 25 maja 2018 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

1. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa wniosków i umów o dofinansowanie ze środków krajowych.
- przygotowywanie wniosków, uchwał Zarządu i Rady Nadzorczej.
- procedowanie spraw dotyczących zawierania umów o dofinansowanie.
- kontrolowanie realizacji umów o dofinansowanie.
- udział w opracowywaniu projektów: strategii działania WFOŚiGW, kryteriów wyboru przedsięwzięć, rocznych planów działalności oraz sprawozdań z wykonywania tych planów.
- opracowywanie analiz dotyczących projektów ekologicznych oraz ocena tych działań.
- przygotowywanie informacji o udzielanie wyjaśnień, odpowiedzi w ramach udostępnienia informacji publicznych oraz prowadzonych kontroli.
- przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.
- przygotowywanie odpowiedzi i kontakt z beneficjentem.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu ochrony środowiska lub ekonomii).
- co najmniej 2-letni staż pracy.
- znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii i gospodarki niskoemisyjnej.
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

3. Wymagania dodatkowe:

- uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B.
- znajomość przepisów w zakresie budownictwa.
- umiejętność pracy w zespole, oraz nawiązywania kontaktów.

4. Wymagane dokumenty

Dokumenty niezbędne:

- CV i list motywacyjny.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych (wykształcenie, staż pracy).
- Podpisana przez kandydata „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” - Wzór „Zgody na przetwarzanie danych osobowych” znajduje się na stronie internetowej bip.wfos.szczecin.pl/ w zakładce [Nabór na stanowiska /Wzory dokumentów](#).

Dokumenty dodatkowe:

Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Inne informacje:

W przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń oraz niekompletnych bądź wadliwych dokumentów osoba ubiegająca się o zatrudnienie zostanie wykluczona z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty z dopiskiem: **Rekrutacja na stanowisko: Specjalista ds. Obsługi Osób Fizycznych w Biurze w Koszalinie (1 etat) z oznaczeniem Nr sprawy: BK/4/2023** należy składać w zamkniętych kopertach, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.04.2023r. do godz. 15:00**.

Dokumenty i ich kopie składane przez kandydatów w języku obcym muszą posiadać załącznik w postaci ich tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do kancelarii potwierdzona stemplem WFOŚiGW w Szczecinie**.

Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Prezes Zarządu
WFOŚiGW w Szczecinie
Marek Subocz