

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

**Specjalista ds. Obsługi Osób Fizycznych w Biurze w Szczecinie
(1/2 etatu)**

numer sprawy BS/19/2023

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 udzielaniu 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 prawnicze,
- 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, ochrony środowiska, prawa administracyjnego, cywilnego,
- 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 <https://wfos.szczecin.pl/bip/> 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 Szczecinie (1/2 etatu) z oznaczeniem Nr sprawy: BS/19/2023** należy składać w zamkniętych kopertach, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie przy ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 08.01.2024r. 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.**

6. Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Prezes Zarządu
WFOŚiGW w Szczecinie
Marek Żubócz

