

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

**Specjalista ds. Techniczno-Branżowych w Biurze Koszalin**

**(1 etat)**

**nr sprawy: BK/1/2024**

*Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska - Dz.U. z 2024 r. poz. 54 t.j. oraz zgodnie z Zarządzeniem Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie nr 6/2018 z dnia 25.05.2018 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:**

- prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
- dokonywanie analiz i przeprowadzanie ocen pod względem merytorycznym oraz zakładanych efektów ekologicznych i rzeczowych wniosków o dofinansowanie zadań oraz przygotowanie propozycji warunków udzielania dofinansowania;
- zapewnienie – we współpracy z potencjalnymi Beneficjentami – kompletności dokumentów załączonych do wniosków o udzielenie dofinansowania;
- dokonywanie oceny i wyboru przedsięwzięć zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w WFOŚiGW;
- dokonywanie bieżących ocen zgodności realizowanych zadań dofinansowywanych przez Fundusz z zawartymi umowami;
- weryfikacja i dokonywanie oceny składanych przez Beneficjentów Funduszu zapotrzebowań na środki finansowe pod kątem zgodności z warunkami umów i harmonogramami rzeczowo-finansowymi;
- ewidencjonowanie osiągniętych efektów rzeczowych i ekologicznych na podstawie sprawozdań przekazywanych przez Beneficjentów z realizacji przedsięwzięć w ramach realizacji umów;
- wprowadzanie danych w zakresie przygotowywanych wniosków i umów oraz prowadzenie bieżącej aktualizacji w zakresie powierzonych spraw;
- prowadzenie kontroli w terenie realizacji zadań pod kątem zgodności z umowami i harmonogramami rzeczowo-finansowymi;
- redagowanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw;
- przygotowanie wymaganych raportów.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe techniczne z zakresu budownictwa, inżynierii i ochrony środowiska;
- min. 1 rok stażu pracy,

- znajomość zagadnień ochrony środowiska;
- znajomość dokumentów kształtujących politykę ekologiczną kraju;
- uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B;
- biegła znajomość obsługi komputera;
- dyspozycyjność;
- komunikatywność.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień związanych z: budownictwem, termomodernizacją, gospodarką wodno-ściekową,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy.
- znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

#### **Wymagane dokumenty**

##### **Dokumenty niezbędne:**

1. CV i list motywacyjny;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych (m.in. wykształcenie, staż pracy, inne dokumenty)
3. **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.

##### **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. Techniczno-Branżowych w Biurze Koszalin (1 etat) z oznaczeniem nr sprawy: BK/1/2024** należy składać **w zamkniętych kopertach**, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02.02.2024 r. 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.**

Przewodniczący Zarządu  
WFOŚiGW w Szczecinie  
Mariusz Subocz