

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

**Kierownik Zespołu ds. Obsługi Wniosków  
(1 etat)**

**miejsce pracy: Biuro Szczecin  
numer sprawy BS/5/2024**

*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:**

- Obsługa wniosków i umów dofinansowania ze środków krajowych, w zakresie nadzoru w Biurze Szczecin.
- Nadzór nad przygotowaniem i zatwierdzaniem wniosków o dofinansowanie oraz projektów uchwał Zarządu i Rady Nadzorczej
- Nadzór nad zawieraniem umów dofinansowania.
- Kontrolowanie realizacji umów o dofinansowanie.
- Udział w opracowywaniu projektów: strategii działania WFOŚiGW, kryteriów wyboru przedsięwzięć, rocznych planów działalności oraz sprawozdań z wykonania tych planów.
- Nadzór nad opracowywaniem analiz dotyczących projektów ekologicznych oraz analiz i ocen tych działań.
- Przygotowywanie informacji oraz udzielanie wyjaśnień na potrzeby instytucji kontrolnych i audytowych w zakresie powierzonych zadań
- Nadzór nad zapewnieniem prawidłowej archiwizacji dokumentów.
- Koordynowanie i planowanie realizacji zadań powierzonych pracownikom Zespołu

**2. Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, prawa lub ekonomii;;
- Co najmniej 3-letni staż pracy (w tym min. 1 rok na stanowisku kierowniczym);
- Znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska;
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność kierowania pracą w zespole;
- Uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B;
- Biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office;
- Dyspozycyjność; Komunikatywność.

### 4. Wymagane dokumenty

#### Dokumenty niezbędne:

- CV i list motywacyjny.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych (dyplom, świadectwa pracy, zaświadczenia, inne dokumenty).

1. 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: Kierownik Zespołu ds. Obsługi Wniosków (1 etat ) z oznaczeniem Nr sprawy: BS/5/2024** 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 17.05.2024r. 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.**

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

Prezes Zarządu  
WFOŚiGW w Szczecinie  
Waldemar Miśko