

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

Specjalista ds. Obsługi Osób Fizycznych
(1 etat)

miejsce pracy: Biuro Koszalin
numer sprawy BK/21/2024

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 z późn. zm. 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 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
- obsługa połączeń telefonicznych od beneficjentów obsługiwanych programów
- obsługa korespondencji w zakresie wykonywanych obowiązków (prowadzenie rejestru spraw, monitoring przepływu dokumentów)

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 lata stażu pracy,
- znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii i gospodarki niskoemisyjnej,
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołu
- wysoka kultura osobista,
- 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 (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: Specjalista ds. Obsługi Osób Fizycznych (1 etat) z oznaczeniem Nr sprawy: BK/21/2024 należy składać** w zamkniętych kopertach, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 19.11.2024r. 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.