

OGŁOSZENIE 4/2022

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko referenta ds. realizacji wniosków i kontroli

Wymiar czasu pracy – pełny etat

Miejsce świadczenia pracy – WFOŚiGW w Rzeszowie, ul. Zygmuntowska 9

Rodzaj umowy - umowa na czas określony poprzedzona umową na okres próbny trzech miesięcy

Planowany termin zatrudnienia: kwiecień, maj 2022 r.

Ramowy zakres obowiązków

- weryfikacja wniosków i dokumentacji o dofinansowanie,
- ocena dofinansowywanych przedsięwzięć od strony formalnej i techniczno-finansowej,
- sporządzanie projektów umów pożyczek i dotacji oraz innych dokumentów związanych z prowadzonymi zadaniami z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- analiza dokumentacji dotyczącej rozliczania częściowego i końcowego zadań (protokołów, faktur, kosztorysów) pod względem ich kompletności, wiarygodności, zgodności z warunkami umowy pożyczki lub dotacji. Sporządzanie dyspozycji wypłat rat pożyczek i dotacji,
- prowadzenie kontroli realizacji przedsięwzięć finansowanych przez Wojewódzki Fundusz pod względem rzeczowym i finansowym,
- nadzorowanie realizacji umów, w tym ustalonego w umowie zakresu rzeczowego i finansowego zadania oraz planowanego efektu ekologicznego.

Wymagania formalne – niezbędne;

1. wykształcenie minimum średnie,
2. wiedza z zakresu obowiązujących przepisów prawa dotyczących:
 - ochrony środowiska i gospodarki wodnej, energetyki, prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, prawa pomocy publicznej,
 - odnawialnych źródeł energii, termomodernizacji, poszanowania energii i efektywności energetycznej,
 - procesów inwestycyjnych dotyczących infrastruktury ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz energetyki,
 - źródeł finansowania przedsięwzięć z dziedziny ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
3. dyspozycyjność związana z koniecznością pracy w terenie (obszar województwa podkarpackiego),
4. umiejętność prowadzenia samochodu, prawo jazdy kat. B,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. przedłożenie kompletu dokumentów i oświadczeń:
 - list motywacyjny,
 - CV,
 - kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
 - kopia prawa jazdy,
 - oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu rekrutacji,
 - oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
 - oświadczenia kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Warunki pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pozycji wymuszonej - siedzącej,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- stanowisko pracy mieści się na I lub III piętrze,
- budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim oraz mających problemy z poruszaniem się po schodach.

Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty umieszczone w kopercie z adnotacją „Praca – ogłoszenie 4/2022” należy składać w Biurze Podawczym WFOŚiGW w Rzeszowie ul. Zygmuntowska 9, III p. w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **19 kwietnia 2022 r. godz.15.00.** (decyduje data wpływu zgłoszenia do WFOŚiGW w Rzeszowie; w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego). Dokumenty, które wpłyną do Funduszu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

Uwaga!

Oferty kandydatów bez kompletu wymienionych dokumentów oraz przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie procesu rekrutacji. Dokumenty wszystkich kandydatów poza wybranymi pięcioma najlepszymi, ulegną zniszczeniu po okresie trzech miesięcy od terminu upowszechnienia informacji o wyniku naboru na stronie internetowej (www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu, o ile nie zostaną wcześniej odebrane przez zainteresowanych.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej (www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu.

(Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze WFOŚiGW w Rzeszowie odbywa się zgodnie z art.400m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska Dz. U. z 2021 poz. 1973 z późn. zm.).

PREZES ZARZĄDU

Adam Skiba

Rzeszów, 4 kwietnia 2022 r.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie z siedzibą w ul. Zygmuntowska 9; 35-025 Rzeszów,
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – mail grzegorz.wacek@wfosigw.rzeszow.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, oraz dla 5 najlepiej ocenionych kandydatów przez okres archiwizacji,
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody,
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu,
- Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej,
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa i umożliwi realizację ustawowych zadań oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkowało niezałatwieniem sprawy.