

DAI.1100.4.2023

Kielce, dn. 24 marca 2023 r.

DAI.1100.4.2023

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY  
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W  
KIELCACH**

**Al. Ks. Jerzego Popiełuszki 41, 25-155 Kielce**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**SPECJALISTA**

**W DZIALE ADMINISTRACYJNO – INWESTYCYJNYM**

**1 etat**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek Administracja;
- co najmniej 3 lata stażu pracy;
- dobra znajomość prawa z zakresu ochrony środowiska;
- dobra znajomość prawa z zakresu zamówień publicznych
- dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych i pakietu MS Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- rzetelność, sumienność oraz odpowiedzialność za wykonaną pracę;
- umiejętność analitycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania spraw problemowych;
- samodzielność w organizacji własnej pracy, komunikatywność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- dbałość o poszerzanie i uaktualnianie własnej wiedzy.

3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- analiza wniosków o dofinansowanie zadań;
- ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie w oparciu o aktualne przepisy prawa i dokumenty obowiązujące w Funduszu;
- przygotowywanie umów o dofinansowanie;
- rozliczanie finansowe umów w oparciu o dokumenty finansowe dostarczone przez beneficjenta;
- rozliczanie efektów rzeczowych i ekologicznych określonych w umowach w oparciu o dokumenty finansowe dostarczone przez beneficjenta;
- bieżący i stały kontakt z beneficjentem w sprawach dotyczących wniosków i umów;
- uzupełnianie informatycznej bazy danych wniosków i umów, funkcjonującej w Funduszu;
- udzielanie rzetelnej informacji w zakresie dotyczącym działalności statutowej i bieżącego funkcjonowania Funduszu;
- opracowywanie materiałów związanych ze współdziałaniem Funduszu, z:

**DAI.1100.4.2023**

- Wojewodą Świętokrzyskim i administracją rządową,
- organami Samorządu Województwa,
- Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- wojewódzkimi funduszami ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- z innymi jednostkami i instytucjami, a w szczególności z instytucjami współfinansującymi przedsięwzięcia w zakresie ochrony środowiska,
- urzędami, osobami prawnymi i fizycznymi w ramach zakresu działania;
- udział w pracach dot. analiz, sprawozdań, kontroli, organizacji pracy;
- dbanie o pozytywny wizerunek firmy;
- wykonywanie innych czynności biurowych zgodnie ze wskazówkami przełożonego.

**4. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie;
- kserokopie dokumentu/ów poświadczającego doświadczenie zawodowe i staż pracy;
- kwestionariusz osobowy;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z art. 6 lit. a, c Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

5. Wymagane, podpisane dokumenty aplikacyjne (w języku polskim) należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Al. Ks. Jerzego Popiełuszki 41, 25-155 Kielce w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty na adres Funduszu z dopiskiem: **rekrutacja na stanowisko Specjalista w Dziale Administracyjno - Inwestycyjnym**.

6. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **12 kwietnia 2023 r. do godz. 15<sup>30</sup>**. Aplikacje, które wpłyną do Funduszu po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Fundusz zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na wolne stanowisko pracy bez podania przyczyny.

Ryszard Gliwiński  
Prezes Zarządu  
24 marca 2023 r.