

Ogłoszenie nr ref. MIRC/08/24

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach

poszukuje kandydatów na sześć stanowisk:

Młodszy Inspektor

W

Zespole ds. Rozliczeń i Kontroli Zadań w Programie Czyste Powietrze

Miejsce wykonywania pracy: siedziba Funduszu w Katowicach oraz obszar działania WFOŚiGW w Katowicach

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

1. Wykształcenie: min. średnie;
2. Znajomość zasad realizacji Programu Czyste Powietrze;
3. Umiejętność analizy danych finansowych i operacyjnych;
4. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office);
5. Dyspozycyjność (praca w siedzibie WF oraz na terenie województwa śląskiego);
6. Bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w stresie i wysoka kultura osobista;
7. Uprawnienia do prowadzenia pojazdów kat. B.

Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:

1. **Doświadczenie zawodowe:** mile widziane doświadczenie w pracy w instytucjach lub podmiotach na stanowisku związanym z ochroną środowiska lub doświadczeniem zawodowym w zakresie obsługi programów finansowanych ze środków publicznych, wdrażania lub rozliczania projektów krajowych lub unijnych;
2. **Uprawnienia i egzaminy zawodowe:** studia podyplomowe lub świadectwo ukończenia kursu z zakresu: audytu energetycznego w budownictwie na potrzeby termomodernizacji oraz certyfikacji energetycznej budynków, uprawnienia budowlane w zakresie: projektowania, kierowania robotami budowlanymi lub nadzoru;
3. **Znajomość języków obcych:** angielski .

Ramowy zakres zadań i obowiązków na stanowisku:

Rozliczanie udzielonego dofinansowania oraz kontrola zadań realizowanych w ramach Programu „Czyste powietrze”, w tym:

1. Kontrolowanie wykorzystania przez beneficjentów dofinansowania udzielanego na realizację: modernizacji źródeł ciepła, instalacji grzewczych, montażu odnawialnych źródeł energii, docieplenia budynków, wymiany okien i drzwi,
2. Przeprowadzanie inwentaryzacji m.in. w zakresie: pomiarów powierzchni przegród budowlanych podlegających termomodernizacji i systemów grzewczych budynków, które zostały zgłoszone przez beneficjentów do dofinansowania oraz sporządzanie protokołów z przeprowadzonych czynności,
3. Przeprowadzanie kontroli po realizacji dofinansowanych zadań, wraz z oceną wykonanego zakresu rzeczowego i sporządzanie protokołów z przeprowadzonych czynności, wraz z oceną ich realizacji, wnioskami i zaleceniami,
4. Sprawdzanie faktur i innych dokumentów dotyczących płatności ze środków udzielonych beneficjentom pod względem formalnym i merytorycznym,
5. Opracowywanie wniosków z przeprowadzonych kontroli i składanie w tym zakresie sprawozdań Zarządowi Funduszu,
6. Sprawdzanie pod względem kompletności i rzetelności sporządzonych przez beneficjentów rozliczeń ich analiza i na tej podstawie inicjowanie wypłaty udzielanego dofinansowania,
7. Sporządzanie informacji z realizacji umów,
8. Bieżąca obsługa systemu informatycznego w zakresie rejestracji i analizy danych wynikających z zawartych umów, w tym między innymi: aktualizacji terminów realizacji zadań, osiągniętych efektów rzeczowych i ekologicznych, itp.
9. Monitorowanie wykonywania przez beneficjentów zobowiązań wynikających z zawartych umów i podejmowanie czynności mających na celu ich egzekwowanie,
10. Prowadzenie bieżącej korespondencji wynikającej z powierzonych obowiązków,
11. Wykonywanie poleceń Kierownika Zespołu w zakresie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli, stałego doskonalenia form i metod działania,
12. Postępowanie zgodnie z wytycznymi wynikającymi ze zintegrowanego systemu zarządzania, w tym: jakością – zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2015, środowiskowego – zgodnie z normą PN-EN-ISO 14001:2015 oraz EMAS w zakresie obszaru działania.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych- wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach ;
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa- wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach.

Informacja dotycząca zasad przeprowadzenia naboru:

Regulamin naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) WFOŚiGW w Katowicach oraz dostępny w siedzibie Biura WFOŚiGW w Katowicach.

Osoby zainteresowane naborem prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów:

- oznaczonych hasłem „**Poszukiwanie pracownika nr ref. MIRCP/08/24**” w terminie **do dnia 26 sierpnia 2024 r.** za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do biura WFOŚiGW w Katowicach) - pod adresem:

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
40-035 Katowice ul. Plebiscytowa 19**

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: **rekrutacja@wfoSIGW.katowice.pl**, w tytule maila należy wpisać **nr ref. MIRCP/08/24** (decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

Termin składania aplikacji do dnia 26 sierpnia 2024 r. do godz. 15.30

(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 2001r. - Prawo ochrony środowiska)

Katowice, 12 sierpnia 2024 r.