

**Ogłoszenie nr ref. MIKU/01/02/25**  
**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**  
**w Katowicach**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**Młodszy Inspektor w Zespole Kontroli i Umożeń**

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

**Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:**

1. Wykształcenie: wyższe techniczne na jednym z kierunków: ochrona środowiska, energetyka, budownictwo;
2. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office);
3. Dyspozycyjność (praca w siedzibie WF oraz na terenie województwa śląskiego);
4. Bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w stresie i wysoka kultura osobista;
5. Uprawnienia do prowadzenia pojazdów kat. B.

**Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:**

1. Doświadczenie zawodowe: znajomość procesu inwestycyjnego w zakresie prowadzenia, nadzoru, projektowania lub rozliczania inwestycji w branży min.: budowlanej, ogrzewnictwa, ciepłownictwa, ochrony atmosfery, energetyki, ochrony powierzchni ziemi, gospodarki odpadami, ochrony wód, znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony środowiska oraz prawa budowlanego;
2. Staż pracy: co najmniej trzyletni w jednym z wyżej opisanych zakresów;
3. 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;
4. Znajomość języków obcych: angielski.

**Ramowy zakres zadań i obowiązków na stanowisku:**

1. Kontrolowanie wykorzystania przez beneficjentów udzielanego przez Fundusz dofinansowania, sprawdzanie terminowości realizacji zadań i innych zobowiązań wynikających z umów, na podstawie których WFOŚiGW dofinansowuje zadania;
2. Przeprowadzanie kontroli zadań na miejscu i ocena zgodności wykonanego zakresu rzeczowego z zakresem przedstawionym w harmonogramach rzeczowo-finansowych, stanowiących załączniki do umów zawieranych z beneficjentami oraz dokumentacją techniczną;
3. Sprawdzanie faktur i związanych z nimi dokumentów, dotyczących płatności ze środków Funduszu, pod względem formalnym i merytorycznym, oraz zgodności z „Zasadami udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Katowicach” oraz zapisami umownymi;
4. Sprawdzanie umów zawartych przez beneficjentów z wykonawcami zadań, będących przedmiotem dofinansowania przez Fundusz;
5. Sprawdzanie dokumentów księgowych i bankowych;
6. Sporządzanie protokołów z przeprowadzanych kontroli zadań na miejscu, wraz z oceną ich realizacji, wnioskami i zaleceniami oraz opracowywanie wniosków z przeprowadzonych kontroli i składanie w tym zakresie sprawozdań Zarządowi Funduszu;
7. Sprawdzanie pod względem kompletności i rzetelności sporządzanych przez beneficjentów rozliczeń, a w przypadku nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji dokumentów, inicjowanie przeprowadzenia kontroli na miejscu dofinansowanych zadań;
8. Sporządzanie i zatwierdzanie zarządzeń wypłaty rat udzielanego dofinansowania, po stwierdzeniu poprawności przyjętego rozliczenia;
9. Analiza i przygotowanie wniosków do decyzji Zarządu o zmianę warunków zawartych umów, w tym terminów realizacji zadań, osiągnięcia planowanych efektów ekologicznych i rzeczowych, wynikających z ustaleń poczynionych podczas przeprowadzonych kontroli;
10. Opracowywanie, opiniowanie i przedstawianie Zarządowi wniosków w sprawie częściowego umorzenia pożyczek udzielanych przez Fundusz wraz z analizą zadań, wskazanych do realizacji ze środków umorzenia pod względem formalnym oraz zakładanych efektów ekologicznych i rzeczowych;
11. Bieżąca rejestracja w systemach informatycznych Funduszu danych dotyczących powierzonych umów, w tym m.in. terminów realizacji zadań, osiągniętych efektów ekologicznych i rzeczowych, wniosków o częściowe umorzenie pożyczek oraz przeprowadzonych kontroli;
12. Monitorowanie wykonywania przez beneficjentów zobowiązań wynikających z powierzonych umów i podejmowanie czynności mających na celu ich wyegzekwowanie;
13. Prowadzenie bieżącej korespondencji wynikającej z powierzonych obowiązków;
14. Przestrzeganie obowiązującej w Biurze WFOŚiGW dyscypliny pracy i regulaminu organizacyjnego;
15. Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

**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 poswiadczających 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. MIKU/01/02/25” w terminie do dnia 28 stycznia 2025 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](mailto:rekrutacja@wfosigw.katowice.pl), w tytule maila należy wpisać nr ref. MIKU/01/02/25 (decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

**Termin składania aplikacji do dnia 28 stycznia 2025 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, 13.01.2025r.

WFOŚiGW w Katowicach  
Prezes Zarządu  
Mateusz Pindel

