

# Ogłoszenie nr ref. MIRC/12/21

## Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach

poszukuje kandydatów na pięć stanowisk:

### Młodszy Inspektor

W

### Zespole ds. Rozliczeń i Kontroli Zadań w Programie Czyste Powietrze- pięć stanowisk

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

#### Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

1. Wykształcenie: wyższe: techniczne lub ekonomiczne lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie w/w kierunków lub posiadaniem doświadczeniem zawodowym: 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. Umiejętność analizy danych finansowych i operacyjnych;
3. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office);
4. Dyspozycyjność (praca w siedzibie WF oraz na terenie województwa śląskiego);
5. Bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w stresie i wysoka kultura osobista;
6. Uprawnienia do prowadzenia pojazdów kat. B.

#### Wymagania dodatkowe stawiane kandydatom:

1. **Doświadczenie zawodowe:** w zakresie opisanym w pkt. 1 wymagań niezbędnych stawianych kandydatom oraz preferowane w co najmniej jednym z obszarów budownictwa, instalacji sanitarnych, energetyki, w co najmniej w jednym z zakresów wykonywanych czynności: projektowania, kierowania robotami budowlanymi/instalacyjnymi, nadzorem lub rozliczaniem inwestycji;
2. **Staż pracy:** preferowane w wyżej opisanym zakresie;
3. **Uprawnienia i egzaminy zawodowe:** preferowane 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:

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 porealizacyjnej 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,

#### 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/12/21**” w terminie **do dnia 14 stycznia 2022 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/12/21** (decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

**Termin składania aplikacji do dnia 14 stycznia 2022 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 – Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.)*

Katowice, 30.12.2021r.