

**Ogłoszenie nr ref. RZA/07/21**  
**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**  
**w Katowicach**  
poszukuje kandydatów na stanowisko:  
**Referent w Zespole Administracyjnym**

**Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:**

1. Wykształcenie: min. średnie;
2. Umiejętność obsługi komputera i pakietu MS Office, znajomość obsługi urządzeń wielofunkcyjnych;
3. Komunikatywność, wysoka kultura osobista i odporność psychiczna na sytuacje stresowe;
4. Dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu;
5. Bardzo dobra organizacja pracy własnej, sumienność, terminowość, odpowiedzialność, samodzielność i kreatywność.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Język obcy na poziomie co najmniej średniozaawansowanym;
2. Staż pracy: preferowany staż pracy na stanowisku pracy w obszarze obsługi biura;
3. Swoboda wypowiedzi i profesjonalizm obsługi klientów wewnętrznych i zewnętrznych;
4. Znajomość zadań realizowanych przez Wojewódzki Fundusz w tym Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”, „Moja Woda” oraz innych programów finansowanych ze środków WFOŚiGW w Katowicach.

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

Kompleksowe wykonywanie działań w obszarze kancelarii biura WF, ewidencjonowanie w Systemie Informatycznym korespondencji wychodzącej i przychodzącej, obsługa klientów zewnętrznych i wewnętrznych, prowadzenie rejestru skarg i wniosków, organizacja obiegu informacji wewnętrznej, obsługa informacji telefonicznej, obsługa składów chronologicznych, przygotowywanie wysyłki, prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, dekretowanie pism w systemie.

**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 składanie wymaganych dokumentów:

- w zamkniętej kopercie oznaczonej hasłem „**Poszukiwanie pracownika nr ref. RZA/07/21**” w terminie **do dnia 04 sierpnia 2021 r.** w kancelarii WFOŚiGW w Katowicach za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio ( decyduje data wpływu do kancelarii potwierdzona stemplem; kancelaria czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30 ) - 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. RZA/07/21** (decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

**Termin składania aplikacji do dnia 04 sierpnia 2021 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, 21.07.2021