



OGŁOSZENIE O NABORZE NR KiP.11.2019 z dnia 22 marca 2019 r.
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Dyrektor Wydziału Organizacji
wymiar etatu – 1/1

Wymagania niezbędne:

wykształcenie – wyższe;

staż pracy – co najmniej 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku kierowniczym;

doświadczenie zawodowe:

- udokumentowane doświadczenie w realizacji spraw z zakresu zarządzania zespołem;
- udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania instytucji oraz w opracowywaniu projektów aktów prawa wewnętrznego.

wiedza/umiejętności:

- znajomość przepisów prawa umożliwiającą wykonywanie powierzonych zadań, w tym podstawowych aktów prawnych dotyczących administracji publicznej i finansów publicznych;
- umiejętność analizowania i interpretowania przepisów prawa.

Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobra organizacja pracy własnej i innych osób.
2. Umiejętność analizy i syntezy informacji.
3. Umiejętność efektywnego funkcjonowania w stresie.
4. Obsługa urządzeń biurowych.
5. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS-Office).

Główne obowiązki:

1. Organizowanie i kierowanie pracą Wydziału Organizacji.
2. Nadzór nad terminową, prawidłową i zgodną z przepisami prawa realizacją zadań wynikających z zakresu działania wydziału, w tym, m.in. dot.:
 - 1) przygotowywania i obsługi posiedzeń organów Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz innych posiedzeń i narad organizowanych w Biurze WFOŚiGW w Warszawie;
 - 2) prowadzenia spraw i dokumentacji dotyczących posiedzeń organów WFOŚiGW w Warszawie, w tym sporządzania protokołów;
 - 3) przekazywania aktów wewnętrznych komórkom organizacyjnym Biura WFOŚiGW w Warszawie;
 - 4) prowadzenia spraw związanych ze strukturą organizacyjną Biura WFOŚiGW w Warszawie;
 - 5) inicjowania i koordynowania we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi prac związanych z m.in.:
 - a) opracowywaniem dokumentów dotyczących działalności WFOŚiGW w Warszawie;
 - b) opracowywaniem projektów list przedsięwzięć priorytetowych oraz tworzeniem regulaminów programów i konkursów wraz z kryteriami oceny;
 - c) opracowywaniem planów działalności oraz okresowych i rocznych sprawozdań z zakresu działalności WFOŚiGW w Warszawie;
 - d) analizą instrukcji i procedur stosowanych w Biurze WFOŚiGW w Warszawie oraz opracowywaniem propozycji ich aktualizacji lub zmian;
 - e) opiniowaniem projektów aktów prawnych, w tym projektów aktów powszechnie obowiązujących.

Oferty zawierające:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. kwestionariusz osobowy (*do pobrania*),
3. oświadczenie dla kandydatów (*do pobrania*),
4. oświadczenie dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną (*do pobrania*),
5. kserokopie dyplomów, świadectw, zaświadczeń potwierdzających wymagane kwalifikacje,
6. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
7. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie wraz ze wskazaniem głównych czynności wykonywanych na stanowisku pracy poprzez dołączenie kopii: zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań,
8. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych,

należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogródowa 5/7 w Kancelarii do dnia 8 kwietnia 2019 r.** z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy nr KiP.11.2019”. **Dzień 8 kwietnia 2019 r.** jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, najpóźniej w **dniu 8 kwietnia 2019 r. do godziny 15:30.**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru!

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie niezwłocznie upowszechniona po terminie określonym w powyższym ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w siedzibie WFOŚiGW w Warszawie oraz BiP-ie WFOŚiGW w Warszawie.

O terminie oraz miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail.

PREZES ZARZĄDU

Anna Ewa Król