



OGŁOSZENIE O NABORZE NR ZKP.15.2024 z dnia 23 maja 2024 r.

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**

ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa

ogłasza nabór na wolne stanowisko

**Zastępca Dyrektora w Wydziale Organizacji**

wymiar etatu – 1/1

**Wymagania niezbędne:**

**wykształcenie** – wyższe;

**staż pracy** – co najmniej 4 lata stażu pracy, w tym co najmniej rok stażu pracy na stanowisku kierowniczym;

**doświadczenie zawodowe:**

- doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania instytucji;
- doświadczenie w opracowywaniu dokumentów regulujących działalność instytucji.

**wiedza/umiejętności:**

- praktyczna znajomość przepisów prawa umożliwiających wykonywanie powierzonych zadań, w tym podstawowych aktów prawnych dotyczących finansów publicznych i administracji publicznej;
- praktyczna znajomość zasad dotyczących obiegu dokumentów.

**Wymagania dodatkowe:**

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

**Główne obowiązki:**

1. Organizowanie i kierowanie pracą Wydziału podczas nieobecności Dyrektora.
2. Inicjowanie i koordynowanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie prac związanych m.in. z:
  - 1) opracowywaniem dokumentów dotyczących działalności WFOŚiGW w Warszawie;
  - 2) opracowywaniem projektów list przedsięwzięć priorytetowych oraz regulaminów programów i konkursów;
  - 3) udziałem w przygotowywaniu planów działalności oraz okresowych i rocznych sprawozdań z zakresu działalności WFOŚiGW w Warszawie;
  - 4) analizą instrukcji i procedur stosowanych w Biurze WFOŚiGW w Warszawie oraz opracowywaniem propozycji ich aktualizacji lub zmian.
3. Koordynowanie prac związanych z aktualizowaniem dokumentów wewnętrznych w zakresie funkcjonowania WFOŚiGW w Warszawie.
4. Prowadzenie spraw związanych ze strukturą organizacyjną Biura WFOŚiGW w Warszawie.

**Oferty zawierające:**

1. **list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),**
2. **kwestionariusz osobowy (do pobrania),**
3. **klauzulę informacyjną (do pobrania),**
4. **kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wymagane kwalifikacje,**
5. **kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,**
6. **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,**
7. **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. Ogrodowa 5/7 w Kancelarii do dnia 6 czerwca 2024 r.** z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy nr ZKP.15.2024**”.

**Dzień 6 czerwca 2024 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 6 czerwca 2024 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

Zbigniew Deptuła 