

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ W BIAŁYMSTOKU**

**ul. Św. Rocha 5  
15-879 Białystok**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

***Referent w Zespole Kontroli***

(określenie stanowiska pracy)

Liczba wolnych stanowisk – 2

Wymiar czasu pracy – *pełny etat*

**1. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- *współuczestniczenie w przygotowywaniu Rocznych i Kwartalnych Planów Kontroli oraz Sprawozdań z Planu Kontroli do NFOŚiGW w ramach Programu Czyste Powietrze,*
- *przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli na miejscu przed wypłatą końcową / kontroli trwałości projektu w ramach Programu Czyste Powietrze,*
- *przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli na dokumentach (w siedzibie Funduszu) dla zadań wykonywanych w ramach sił własnych,*
- *przygotowywanie Protokołów z kontroli na miejscu oraz na dokumentach (w siedzibie Funduszu),*
- *wprowadzanie danych o przeprowadzeniu kontroli (wizytacji końcowej) do systemu informatycznego,*
- *weryfikowanie dokumentacji Wniosków o płatność częściową i końcową „na drugą parę oczu”, w tym zatwierdzanie Dyspozycji wypłat,*
- *ocena poprawności zmiany warunków Umów, opiniowanie aneksów do umów i zmian zestawień rzeczowo- finansowych.*

**2. Wymagania niezbędne:**

- *wykształcenie: wyższe, preferowane techniczne lub prawnicze lub ekonomiczne,*
- *predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, rzetelność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy z klientem indywidualnym,*
- *wymagane umiejętności zawodowe:*
  - *dobra znajomość Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”*
  - *dobra znajomość ustawy prawo ochrony środowiska,*
  - *umiejętność przygotowywania i redagowania pism urzędowych,*
  - *umiejętność obsługi klienta oraz umiejętność sprawnej komunikacji, w tym prowadzenie rozmów telefonicznych,*
  - *umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,*
- *czynne prawo jazdy kategorii B,*
- *znajomość pakietu MS Office,*
- *umiejętność pracy w zespole,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.*

**3. Wymagania dodatkowe:**

- *dobra znajomość ustawy termomodernizacyjnej, ustawy o ochronie danych osobowych,*
- *mile widziane doświadczenie zawodowe przy obsłudze/wdrażaniu i/lub zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków krajowych lub unijnych lub praca w obszarze ochrony środowiska,*
- *mile widziane doświadczenie przy przygotowywaniu i prowadzeniu kontroli terenowych.*

**4. Wymagane dokumenty:**

***Dokumenty niezbędne:***

- *kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,*

- życiorys (CV) (podpisany),
- list motywacyjny (podpisany),
- klauzula informacyjna (do pobrania),
- kwestionariusz osobowy (do pobrania),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (do pobrania),
- oświadczenie o posiadaniu aktualnego prawa jazdy (do pobrania),
- oświadczenia o niekaralności (do pobrania),
- oświadczenie o stanie zdrowia (do pobrania).

#### **Dokumenty dodatkowe:**

- kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie – świadectw pracy,
- inne dodatkowe kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.

#### **5. Inne informacje:**

- **każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem** przez składającego dokumenty poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis,
- dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego dokumenty,
- dokumenty niekompletne lub wadliwe nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu,
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Białymstoku,
- o terminie oraz miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail,
- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Białymstoku w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata,
- dokumenty aplikacyjne mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Białymstoku. Oferty nieodebrane zostaną po tym okresie komisyjnie zniszczone,
- WFOŚiGW w Białymstoku zastrzega sobie prawo zakończenia naboru na każdym etapie postępowania bez obowiązku podania przyczyn,
- do składania dokumentów aplikacyjnych zachęcamy również osoby z orzeczoną niepełnosprawnością.

W przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń oraz niekompletnych bądź wadliwych dokumentów osoba ubiegająca się o zatrudnienie zostanie wykluczona z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty z dopiskiem: **Rekrutacja na stanowisko: Referent w Zespole Kontroli** należy składać w zamkniętych kopertach, w sekretariacie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku, ul. Św. Rocha 5, 15-879 Białystok, w pokoju nr 301, od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 września 2025 r.** do godz. 8<sup>00</sup>.

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do sekretariatu potwierdzona stemplem WFOŚiGW w Białymstoku.**

Aplikacje złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.