

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

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

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

***Referent w Zespole Funduszy***

(określenie stanowiska pracy)

Liczba wolnych stanowisk – **1**

Wymiar czasu pracy – **pełny etat**

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

- *obsługa i informowanie potencjalnych beneficjentów Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku (WFOŚiGW w Białymstoku) o możliwościach i warunkach korzystania z Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”;*
- *udzielanie informacji i pomocy w wypełnianiu formularzy wniosków oraz kompletowaniu dokumentów niezbędnych do otrzymania pomocy finansowej;*
- *ocenianie wniosków o dofinansowanie i płatność;*
- *przygotowywanie umów i aneksów do umów;*
- *monitorowanie realizacji umów;*
- *współuczestniczenie w przeprowadzaniu wizytacji terenowych końcowych;*
- *rozdział i przekazywanie dokumentacji Programu Priorytetowego Czyste Powietrze.*

**2. Wymagania niezbędne:**

- *wykształcenie: wyższe,*
- *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,*
- *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 prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych,*
- *mile widziane min. roczne doświadczenie zawodowe przy obsłudze/wdrażaniu i/lub zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków krajowych lub unijnych lub praca w obszarze ochrony środowiska.*

**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),
- 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 Funduszy** 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.

Białystok, dnia 29 sierpnia 2025 r.