

**PREZES ZARZĄDU  
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ WE WROCLAWIU**

**ogłasza nabór kandydatów do pracy  
w Biurze WFOŚiGW we Wrocławiu  
na stanowisko**

**MŁODSZEGO SPECJALISTY**

**w SEKCJI INWESTYCJI I PROGRAMÓW WE WROCLAWIU**

**Wymiar zatrudnienia – 1/1 etatu**

**Miejsce wykonywania pracy – Wrocław**

**Liczba wolnych stanowisk pracy- 1**

**Główny zakres zadań przewidzianych dla stanowiska młodszego specjalisty obejmuje:**

- prowadzenie całokształtu spraw związanych z finansowaniem zadań z zakresu ochrony środowiska,
- przyjmowanie i kwalifikacja wniosków o udzielenie dofinansowania za środków finansowych Funduszu,
- analiza formalna i techniczna wniosków o dofinansowanie,
- analiza dofinansowanych przedsięwzięć pod kątem zakładanych efektów ekologicznych i rzeczowych,
- określanie stopnia zaawansowania inwestycji na podstawie przedkładanych przez inwestora sprawozdań i faktur,
- kontrola realizacji zadań pod kątem efektów rzeczowych, techniczno- ekonomicznych i ekologicznych.

**Kandydat na w/w stanowisko musi spełniać następujące wymagania:**

- 1) wykształcenie wyższe- preferowane wykształcenie wyższe techniczne,
- 2) co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe,
- 3) uprawnienie do prowadzenia pojazdów- kat. B,
- 4) znajomość ustaw: Prawo ochrony środowiska, Prawo zamówień publicznych, Ustawa o finansach publicznych,
- 5) umiejętność biegłej obsługi komputera i pakietu MS Office,
- 6) samodzielność, umiejętność dobrej organizacji pracy, obowiązkowość,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae,
- wypełnione i podpisane oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (kopie dyplomów uczelni wyższych, certyfikatów)

- kopia dokumentów potwierdzających staż pracy,
- **Oświadczenie - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w WFOŚiGW we Wrocławiu.**

**Dokumenty i ich kopie muszą być parafowane przez osobę składającą**, dokumenty w języku obcym muszą posiadać załącznik w postaci ich uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski.

Dokumenty z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia – SIP WR**”, należy składać w zamkniętych kopertach, w sekretariacie/kancelarii ogólnej Biura WFOŚiGW we Wrocławiu: 53-148 Wrocław ul. Jastrzębia 24, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia ...9... maja 2024 r. do godz. 10:00 .

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do sekretariatu/kancelarii ogólnej** Biura WFOŚiGW we Wrocławiu: 53-148 Wrocław ul. Jastrzębia 24.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.wfosigw.wroclaw.pl](http://www.wfosigw.wroclaw.pl) oraz na tablicach ogłoszeń w Biurze i oddziałach Biura WFOŚiGW we Wrocławiu (58-500 Jelenia Góra Pl. Ratuszowy 31/32; 59-220 Legnica ul. Okrzei 16; Wałbrzych – ul. Kolejowa 8 58-310 Szczawno Zdrój; 53-148 Wrocław ul. Jastrzębia 24).

**Nabór może być unieważniony bez podania przyczyny.**

*Klauzula informacyjna:*

*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:*

- 1) Administratorem danych osobowych Kandydata do zatrudnienia jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej „Administratorem”.*
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych mail: [iodo@fos.wroc.pl](mailto:iodo@fos.wroc.pl)*
- 3) Dane osobowe Kandydata do zatrudnienia przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie przepisów Kodeksu pracy, Ustawy prawo ochrony środowiska – zgodnie*
- 4) z art. 6 ust.1 lit a i c Rozporządzenia.*
- 5) Odbiorcami danych osobowych Kandydata do zatrudnienia mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.*
- 6) Dane osobowe Kandydata do zatrudnienia przechowywane będą przez okres 3 miesięcy.*
- 7) Kandydat do zatrudnienia posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie zgodnie z przepisami Rozporządzenia.*
- 8) Kandydat do zatrudnienia ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
- 9) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.*

- 10) Dane Kandydata do zatrudnienia nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 11) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 12) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych Kandydata do zatrudnienia odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

WC  
SROU  
172 201 201 1  
VOONE  
ul. Jaskółcza 2r  
tel. (71) 333 09 30, 333 09 40  
fax (71) 332 37 76  
REGON 021146486

19. 04. 2019

PREZES ZARZADU  
Ewa Łapacz

data i podpis osoby upoważnionej