

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy- RZGW w Gdańsku

Forma zatrudnienia

Stanowisko Główny Specjalista

Email

Telefon

Fax

Data składania 2019-05-31

Data wygaśnięcia 2019-06-30

Tagi

Województwo MAZOWIECKIE

Powiat Warszawa

Gmina Wola

Miasto Warszawa

Ulica ul. Żelazna

Numer budynku 59A

Poszukujemy kandydatów na **stanowisko**

Głównego Specjalisty

Miejsce pracy: **Regionalny Zarząd gospodarki Wodnej w Gdańsku**

Wydział:**Jednostka Realizująca Projekt „Kompleksowe zabezpieczenie przeciwpowodziowe Żuław-etap II- Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku”.**

Wymiar etatu: **1 (pełny)**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1.Sprawdzanie, opiniowanie pod względem merytorycznym dokumentacji projektowych wykonywanych dla działań i zadań Projektu.
- 2.Przygotowywanie raportów, sprawozdań, prognoz, harmonogramów oraz informacji na potrzeby wniosków o płatność, działań informacyjno-promocyjnych w zakresie prowadzonych zadań Projektu.
- 3.Monitorowanie i potwierdzanie zgodności realizowanych zadań przez Wykonawców z zawartymi umowami zadań Projektu.
- 4.Weryfikacja faktur oraz protokołów odbioru za wykonane dostawy, usługi, roboty budowlane wraz z analizą kosztów oraz sporządzanie opisów faktur dla powierzonych zadań Projektu.
- 5.Uczestniczenie w czynnościach odbiorów częściowych, końcowych, ostatecznych, gwarancyjnych i pogwarancyjnych robót budowlanych, dostaw i usług.
- 6.Przygotowywanie i opracowywanie, we współpracy z inżynierem kontraktu, inspektorami nadzoru inwestorskiego, innymi osobami zespołu i właściwymi komórkami organizacyjnymi, wszelkich wymaganych dokumentów niezbędnych do sporządzenia sprawozdań, raportów, wniosków, notatek w celu udokumentowania stanu zaawansowania zadań, w tym częściowych / końcowych / ostatecznych / gwarancyjnych / pogwarancyjnych odbiorów usług, dostaw i robót budowlanych.
- 7.Współorganizowanie spotkań, narad dotyczących zadań w ramach Projektu oraz protokołowanie i przekazywanie ustaleń wynikających ze spotkań/narad, dla celów wynikających z bieżących potrzeb realizacji zadań, rozwiązywania zagadnień problemowych, zapewnienia przepływu informacji o stanie zaawansowania zadań.
- 8.Przygotowywanie wniosków wraz z opisem przedmiotu zamówienia o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, przepisami POIiŚ 2014-2020, ustawą pzp w zakresie powierzonych zadań projektu. Uczestniczenie w procedurze zamówienia publicznego w zakresie spraw merytorycznych. Prowadzenie postępowań przetargowych do 30 tys. euro zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, wytycznymi POIiŚ 2014-2020.
- 9.Przygotowywanie dokumentów do podpisania umowy z wykonawcami w zakresie powierzonych zadań projektu.
- 10.Uczestniczenie w sprawach gwarancyjnych i pogwarancyjnych zrealizowanych usług, dostaw, robót budowlanych w ramach Projektu. W szczególności przygotowywanie wystąpień do wykonawców o usunięcie w ramach gwarancji stwierdzonych wad, usterek.

11. Prowadzenie ewidencji spraw i potrzeb związanych z zadaniami realizowanymi w ramach Projektu dla celów sprawozdawczych, analitycznych, kontrolnych i archiwizacyjnych.
12. Gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów dotyczących powierzonych zadań.
13. Uczestniczenie w naradach, spotkaniach, konferencjach, warsztatach szkoleniowych, seminariach związanych z Projektem oraz rozpowszechnia nabytą wiedzę wśród współpracowników.
14. Współpraca z inżynierem kontraktu, inspektorami nadzoru inwestorskiego w zakresie prowadzonych zadań Projektu.
15. Współpraca z Instytucjami: Wdrażającą, Pośredniczącą i Zarządzającą POLiŚ 2014-2020, Krajowym Zarządem Gospodarki Wodnej oraz innymi jednostkami i instytucjami.
16. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi RZGW w zakresie działań i zadań Projektu.
17. Uczestniczenie w przygotowaniu, opracowaniu dokumentów związanych z działaniami i zadaniami Projektu dla celów kontroli przeprowadzanych przez Instytucje i inspektorów Komisji Europejskiej (KE), Instytucje Pośredniczące (IP), Instytucję Zarządzającą (IZ), Instytucję Wdrażającą (IW) oraz inne jednostki i instytucje w celu przeprowadzenia działań kontrolnych.
18. Wykonywanie innych poleceń przełożonego na podstawie delegacji zawartej w Regulaminie Organizacyjnym Wód Polskich.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa, budownictwa hydrotechnicznego, inżynierii i gospodarki wodnej, inżynierii środowiska, melioracji, lub pokrewne do wyżej wymienionego zakresu
- Staż pracy co najmniej 5 lat
- Dobra znajomość przepisów branżowych, w szczególności ustaw: prawo budowlane, prawo wodne, prawo zamówień publicznych w niezbędnym zakresie, ustaw środowiskowych,
- dobra znajomość obsługi komputera – MS Office oraz urządzeń biurowych.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na pełny etat,
- konkurencyjne w stosunku do administracji publicznej wynagrodzenie,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji, rozwoju i realizacji ambicji zawodowych,
- pracę w dynamicznie rozwijającej się instytucji.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny.

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, e-mail: iod@wody.gov.pl

3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.

5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do dnia **30-06-2019r.**

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji

prowadzonym przez PGW WP. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Jeśli w przyszłości powołany zostanie inny organ nadzorczy, ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w PGW WP.

Jeśli zainteresowało Cię nasze ogłoszenie i uważasz, że Twoje umiejętności i charakter odpowiadają naszym wymaganiom, prześlij nam dokumenty drogą elektroniczną na adres **rekrutacja.gdansk@wody.gov.pl** , albowiem lub złóż osobiście w **Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej w Gdańsku, z dopiskiem „GD.ROK.110.12.2019”**, zawierające poniższą klauzulę:

„Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie dla potrzeb rekrutacji.”

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do: **31-05- 2019r.**

**Z góry dziękujemy za przesłanie aplikacji. Uprzejmie informujemy,
że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**