

Biuro Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły działając w oparciu o Umowę Pożyczki nr 8524-PL pomiędzy Rzecząpospolitą Polską a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju: Projekt Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły (Odra Vistula Management Project),

poszukuje:

MŁODSZEGO SPECJALISTY ds. zarządzania środowiskiem

Wymagania:

- wykształcenie wyższe techniczne lub uniwersyteckie z zakresu ochrony środowiska;
- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z funduszy międzynarodowych, w tym Banku Światowego;
- co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub odpowiednich działach sektora prywatnego (najlepiej związane z ochroną środowiska/infrastrukturą);
- udokumentowane doświadczenie we współpracy z wieloma podmiotami – publicznymi, prywatnymi, obywatelskimi – w celu rozwiązywania problemów związanych z ochroną środowiska;
- doskonałe umiejętności komunikacyjne – pisemne i ustne;
- znajomość zagadnień z zakresu przygotowywania materiałów do oceny i analizy przebiegu procesu inwestycyjnego w zakresie zarządzania środowiskiem, zdolności do zrównoważenia oczekiwań i celów zainteresowanych stron;
- znajomość zasad obowiązujących w polskiej administracji publicznej oraz polityki związanej z wdrażaniem prawa ochrony środowiska;
- znajomość zagadnień w zakresie przygotowania i realizacji Planów Zarządzania Środowiskiem (PZŚ) - pożądana;
- znajomość zasad i polityk operacyjnych z zakresu ochrony środowiska Banku Światowego;
- Biegła znajomość języka angielskiego

Główne zadania:

1. wspieranie w pracach Specjalisty ds. zarządzania środowiskiem oraz wsparcie w zakresie rozwiązywania problemów związanych z ochroną środowiska;
2. przygotowywanie spotkań oraz planów postępowania w przypadku występowania problemów w zakresie zarządzania środowiskiem;
3. przygotowywanie materiałów do oceny i analizy przebiegu procesu inwestycyjnego w zakresie zarządzania środowiskiem;
4. uczestnictwo w monitorowaniu prac JRP w zakresie przygotowania i realizacji Planów Zarządzania Środowiskiem (PZŚ);
5. przygotowywanie dokumentów do sporządzania raportów miesięcznych i innych raportów okresowych dotyczących planowania i realizacji prac w zakresie zarządzania środowiskiem;
6. kompletowanie dokumentacji posiadanej przez Konsultanta w związku z wykonywaniem usług zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Biura i przygotowanie jej do archiwizacji;
7. uczestniczenie w pracach komisji powoływanych przez Dyrektora Biura;
8. aktywna współpraca z osobami zajmującymi się problematyką zarządzania środowiskiem w poszczególnych JRP;
9. wykonywanie innych zadań bezpośrednio związanych z realizacją Projektu.

Oferty (list motywacyjny, życiorys, dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i rekomendacje) należy składać do dnia 29.07.2019 r. na adres:

**Biuro Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły,
aleja Jaworowa 9-11, 53-123 Wrocław, lub e-mail: pcu@odrapcu.pl; tel. 71 787 86 90.**

W ofercie proszę umieścić klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie przez Biuro Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły, Wrocław 53-123, al. Jaworowa 9-11, na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. komunikacji społecznej”. „Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej: Informacja dla kandydatów na stanowisko specjalista ds. komunikacji społecznej w Biurze Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły”.

Z treścią powyższej klauzuli informacyjnej można się zapoznać na stronie internetowej Biura, pod następującym adresem: www.odrapcu.pl, a także w sekretariacie Biura Koordynacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry i Wisły, Wrocław 53-123, al. Jaworowa 9-11.

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.