# Ogłoszenie o naborze nr ref. MIRCP/B/02/26

## Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach

**poszukuje osób na dwa wolne stanowiska:**

## Młodsza Inspektorka/Młodszy Inspektor w Zespole ds. Rozliczeń i Kontroli Zadań w Programie Czyste Powietrze

**Miejsce wykonywania pracy: siedziba zamiejscowa Bielsko-Biała, ul. Legionów 57**

**Wymagania niezbędne stawiane osobom ubiegającym się o zatrudnienie:**

1. Wykształcenie: wyższe lub ostatni rok studiów - uzupełnione doświadczeniem zawodowym w pracy związanej z obszarami wymienionymi w pkt. 1 „Dodatkowych wymaganiach preferowanych stawianych kandydatom";
2. Znajomość zasad realizacji Programu Czyste Powietrze;
3. Umiejętność analizy danych finansowych i operacyjnych;
4. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office);
5. Dyspozycyjność (praca w siedzibie WF oraz na terenie województwa śląskiego);
6. Bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w stresie;
7. Uprawnienia do prowadzenia pojazdów kat. B.

**Wymagania dodatkowe stawiane osobom ubiegającym się o zatrudnienie:**

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w co najmniej jednym z obszarów: ochrony środowiska, budownictwa, instalacji sanitarnych, energetyki, w jednym z zakresów wykonywanych czynności: projektowania, kierowania robotami budowlanymi/instalacyjnymi, nadzorem lub rozliczaniem inwestycji, obsługi programów finansowanych ze środków publicznych, wdrażania lub rozliczania projektów krajowych lub unijnych;
2. Staż w pracy w wyżej wymienionym zakresie;
3. Uprawnienia i egzaminy zawodowe: studia podyplomowe lub świadectwo ukończenia kursu z zakresu: audytingu energetycznego w budownictwie na potrzeby termomodernizacji oraz certyfikacji energetycznej budynków, uprawnienia budowlane w zakresie: projektowania, kierowania robotami budowlanymi lub nadzoru (preferowane);
4. Znajomość języków obcych: angielski.

**Ramowy zakres zadań i obowiązków na stanowisku:**

Rozliczanie udzielonego dofinansowania oraz kontrola zadań realizowanych w ramach Programu „Czyste Powietrze", w tym:

1. Kontrolowanie wykorzystania przez beneficjentów dofinansowania udzielanego na realizację: modernizacji źródeł ciepła, instalacji grzewczych, montażu odnawialnych źródeł energii, docieplenia budynków, wymiany okien i drzwi;

2. Przeprowadzanie inwentaryzacji m.in. w zakresie: pomiarów powierzchni przegród budowlanych podlegających termomodernizacji i systemów grzewczych budynków, które zostały zgłoszone przez beneficjentów do dofinansowania oraz sporządzanie protokołów z przeprowadzonych czynności;

3. Przeprowadzanie kontroli po realizacji dofinansowanych zadań, wraz z oceną wykonanego zakresu rzeczowego i sporządzanie protokołów z przeprowadzonych czynności, wraz z oceną ich realizacji, wnioskami i zaleceniami;

4. Sprawdzanie faktur i innych dokumentów dotyczących płatności ze środków udzielonych beneficjentom pod względem formalnym i merytorycznym;

5. Opracowywanie wniosków z przeprowadzonych kontroli i składanie w tym zakresie sprawozdań Zarządowi Funduszu;

6. Sprawdzanie pod względem kompletności i rzetelności sporządzonych przez beneficjentów rozliczeń ich analiza i na tej podstawie inicjowanie wypłaty udzielanego dofinansowania;

7. Sporządzanie informacji z realizacji umów;
8. Bieżąca obsługa systemu informatycznego w zakresie rejestracji i analizy danych wynikających z zawartych umów, w tym między innymi: aktualizacji terminów realizacji zadań, osiągniętych efektów rzeczowych i ekologicznych, itp.;
9. Monitorowanie wykonywania przez beneficjentów zobowiązań wynikających z zawartych umów i podejmowanie czynności mających na celu ich egzekwowanie;
10. Prowadzenie bieżącej korespondencji wynikającej z powierzonych obowiązków;
11. Wykonywanie poleceń Kierownika Zespołu i Zarządu WFOŚiGW;
12. Współdziałanie z Kierownikiem Zespołu w zakresie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli, stałego doskonalenia form i metod działania;
13. Postępowanie zgodne z wytycznymi wynikającymi ze zintegrowanego systemu zarządzania, w tym: jakością - zgodnie z normą PN–EN ISO 9001:2015, środowiskowego –zgodnie normą PN-EN-ISO 14001:2015 oraz EMAS w zakresie obszaru działania.

**Inne informacje:**

1. Warunki wynagradzania ustalane zgodnie z „Zasadami wynagradzania pracowników Biura WFOŚiGW w Katowicach":
   - informacja o proponowanej wysokości wynagrodzenia zasadniczego zostanie przekazana osobie ubiegającej się o zatrudnienie, w formie propozycji zatrudnienia, zgodnie z art. $18^{3ca}$ § 2 pkt 3 k.p. najpóźniej przed nawiązaniem stosunku pracy, ale w sposób zapewniający świadome i przejrzyste negocjacje po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej;
   - dodatek stażowy za wieloletnią pracę w wysokości od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
   - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. ,,trzynastka";
   - premia uznaniowa kwartalna, w wysokości do 50 % wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego, po przepracowaniu pełnych 3 miesięcy kalendarzowych;
   - premia motywacyjna miesięczna, w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego miesięcznego;
   - nagrody jubileuszowe;
   - możliwość pracy zdalnej – jeśli jest to możliwe ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika;
   - elastyczny czas pracy;
   - możliwość korzystania z wyjść prywatnych za odpracowaniem;
   - perspektywę rozwoju zawodowego, w tym szkolenia doskonalące, możliwość dofinansowania kosztów nauki;
   - pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej, dofinansowanie organizowanych we własnym zakresie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
   - dofinansowanie do zakupu okularów;
   - odprawa emerytalna/rentowa.
2. Osoba wyłoniona w procesie rekrutacji, będzie zobowiązana do podpisania umowy o zakazie konkurencji obowiązującej w okresie trwania stosunku pracy.

**Dostępność:**

- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą je zgłosić na etapie składania dokumentów.

**Wymagane dokumenty:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych - wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach;

- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach.

**Informacja dotycząca zasad przeprowadzenia naboru:**

- Regulamin naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) WFOŚiGW w Katowicach oraz dostępny w siedzibie Biura WFOŚiGW w Katowicach.
- Pozostałe informacje wymagane kodeksem pracy zgodnie z art. $18^{3ca}$ § 2 pkt 3 k.p. zostaną przekazane najpóźniej przed nawiązaniem stosunku pracy, ale w sposób zapewniający świadome i przejrzyste negocjacje po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej.
- WFOŚiGW w Katowicach prowadzi rekrutację z poszanowaniem zasad równego traktowania i niedyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną lub inne cechy prawnie chronione.

Osoby zainteresowane naborem prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów oznaczonych hasłem **„Odpowiedź na ogłoszenie o naborze nr ref. MIRCP/B/02/26** w terminie **do dnia 04 marca 2026 r.:**

- za pośrednictwem poczty ( decyduje data wpływu do Biura WFOŚiGW w Katowicach ) - pod adresem:

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**
**40-035 Katowice ul. Plebiscytowa 19**

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: **rekrutacja@wfosigw.katowice.pl, w tytule maila należy wpisać nr ref. MIRCP/B/02/26** ( decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach ).

**Termin składania aplikacji do dnia 04 marca 2026 r.**

*( Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska )*

Katowice, 16.02.2026 r.