



## Ogłoszenie o naborze - Specjalisty w Zespole ds. Obsługi Klienta Indywidualnego

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko Specjalisty w Zespole ds. Obsługi Klienta Indywidualnego w WFOŚiGW w Łodzi.

Dane jednostki:

Nazwa: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi  
Adres: 93-465 Łódź, ul. Dubois 118  
Telefon: 42 663 41 00

Stanowisko: Specjalista w Zespole ds. Obsługi Klienta Indywidualnego w WFOŚiGW w Łodzi

Wymiar zatrudnienia: Umowa o pracę na czas określony

Miejsce wykonywania pracy: Łódź

Data ogłoszenia naboru: 12 września 2019 r.

Termin składania dokumentów: 25 września 2019 r.

Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:

- minimum trzyletni staż pracy ogółem,
- wykształcenie wyższe,
- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Umiejętności:

- dobra znajomość obsługi komputera – pakietu Microsoft Office i sprzętu biurowego,
- pracy pod presją czasu, w tym podejmowania decyzji,
- syntezy i analizy informacji,
- samodzielności i dobrej organizacji pracy własnej.

Cechy osobowości:

- bezkonfliktowość,
- obowiązkowość,
- asertywność,
- odporność psychiczna,



- opanowanie,
- samodzielność.

Podległość:

- stanowisko podległe Kierownikowi Zespołu ds. Obsługi Klienta Indywidualnego w WFOŚiGW w Łodzi.

Zakres zadań przewidywanych dla stanowiska:

- Prowadzenie wszelkich spraw dotyczących wniosków wpływających do Zespołu ds. Obsługi Klienta Indywidualnego dotyczących współfinansowania zadań realizowanych przez osoby fizyczne, w tym między innymi:
  - udzielanie informacji nt. możliwości uzyskania dofinansowania ze środków Funduszu na planowane do realizacji przez Wnioskodawców zadania;
  - przyjmowanie, rejestrowanie oraz dokonywanie oceny formalnej wniosków o przyznanie dofinansowania;
  - dokonywanie oceny merytorycznej wniosków, w tym współpraca z pozostałymi Zespołami Funduszu, przede wszystkim z Zespołami do których należą m.in. działania w zakresie oceny podlegania przepisom dotyczącym pomocy publicznej, jak również działania związane z przeprowadzeniem kontroli inwestycji, będących przedmiotem wniosków, a także z Zespołem Radców Prawnych oraz innymi zespołami;
  - przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zarządu/Rady Nadzorczej wniosków o przyznanie dofinansowania;
  - przygotowywanie projektów uchwał Zarządu /Rady Nadzorczej dotyczących przyznawanej pomocy;
  - prowadzenie korespondencji z Bankami i Wnioskodawcami w zakresie składanych wniosków o dofinansowanie zadań;
  - sporządzanie umów oraz ich rejestracja w systemie informatycznym;
  - weryfikacja not obciążeniowych wystawianych przez Banki z tytułu dopłat do odsetek kredytowych.
- Opracowywanie zestawień i kart informacyjnych oraz innych materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej i Zarządu.
- Przygotowywanie danych, zestawień i informacji potrzebnych do sporządzania sprawozdawczości Funduszu.
- Przekazywanie wyjaśnień i informacji, zestawień i obliczeń dotyczących funkcjonowania danej komórki organizacyjnej dla potrzeb przeprowadzanych kontroli zewnętrznych i audytów wewnętrznych.
- Wprowadzanie na bieżąco danych do systemu informatycznego.



- Informowanie bezpośredniego przełożonego o stanie prowadzonych spraw.
- Gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z prowadzonymi sprawami.
- Zapewnienie sprawnego i prawidłowego przepływu informacji.

#### Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy (zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko Specjalisty w Zespole ds. Obsługi Klienta Indywidualnego” należy składać w Kancelarii WFOŚiGW w Łodzi przy ul. Dubois 118, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.09.2019 r. O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje data wpływu do Kancelarii WFOŚiGW w Łodzi.

#### Miejsce składania dokumentów:

Adres: 93-465 Łódź, ul. Dubois 118

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 42 663-41-85 od Pani Marzeny Ciechulskiej.

#### Uwagi:

- kandydaci, którzy spełnią powyżej wskazane wymagania naboru i złożą komplet dokumentów określonych w niniejszej Procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru,
- aplikacje, które wpłyną do WFOŚiGW w Łodzi po upływie ww. terminu, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie będą o tym fakcie odrębnie powiadamiane,
- ogłoszenie listy kandydatów spełniających formalne wymagania nastąpi na stronie internetowej BIP WFOŚiGW w Łodzi [www.bip.wfosigw.lodz.pl](http://www.bip.wfosigw.lodz.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu,
- informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP WFOŚiGW w Łodzi [www.bip.wfosigw.lodz.pl](http://www.bip.wfosigw.lodz.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu,
- wszystkie osoby, które zostały wyłonione, po wstępnej selekcji na podstawie złożonych aplikacji, są powiadamiane przez Fundusz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego,
- WFOŚiGW w Łodzi zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru żadnego z kandydatów,
- wymagane dokumenty aplikacyjne zbierane są w celu przeprowadzenia rekrutacji i



zatrudnienia kandydata na ww. stanowisko.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dz.U.UE.L.2016.119.1), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Kandydata do pracy jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.
2. We wszelkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@wfosigw.lodz.pl](mailto:iod@wfosigw.lodz.pl).
3. Dane osobowe Kandydata przetwarzane są w celach związanych z rekrutacją, przy czym podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c w związku z art. 221 § 1 kodeksu pracy, a także innymi przepisami prawa nakładającymi na administratora obowiązki, których wykonanie wymaga przetwarzania danych osobowych.
4. Odbiorcami danych osobowych Kandydata mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz organy administracji publicznej na podstawie przepisów prawa,
  - b) osoby korzystające z prawa dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Dane osobowe Kandydata przetwarzane będą przez okres niezbędny do rekrutacji, a następnie okres archiwizacji określony w przepisach prawa.
6. Kandydat ma prawo do dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia danych lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w RODO.
7. Kandydat ma prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych realizowanego na podstawie art. 21 RODO.
8. W trakcie przetwarzania danych osobowych Kandydata nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące Kandydata nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych jego profili.
9. Jeśli Kandydat uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
10. Przetwarzanie danych osobowych Kandydata jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji, dane są podawane dobrowolnie, ale bez nich nie jest możliwy udział Kandydata w naborze.