

# Ogłoszenie nr ref. SZA/04/24

## Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach

poszukuje kandydatów na stanowisko:  
**Specjalista w Zespole Administracyjnym**

### Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- 1) preferowane wykształcenie: wyższe;
- 2) znajomość języków obcych: język angielski na poziomie co najmniej średniozaawansowanym;
- 3) doświadczenie zawodowe: minimum 4- letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku: pracy w obszarze związanym z ochroną środowiska lub energetyką lub na stanowisku biurowym w administracji publicznej.
- 4) staż pracy: minimum 4 lata;
- 5) inne potrzebne umiejętności i predyspozycje:
  - a. Doświadczenie z zakresu promocji, marketingu, public relations, mediów;
  - b. Wiedza z zakresu ochrony środowiska i administracji;
  - c. Umiejętność redagowania tekstów, budowania pisemnych wypowiedzi, formułowania zarówno krótkich komunikatów pisemnych jak i szerszych opracowań, swoboda wypowiedzi i wystąpień publicznych, umiejętność sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie;
  - d. Kreatywność w działaniu i chęć podejmowania inicjatyw, bardzo dobra organizacja czasu pracy, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność w podejmowanych działaniach, sumiennosc, terminowość;
  - e. Umiejętność: pracy w zespole, analizowania faktów i wyciągania wniosków, pracy pod presją czasu i odporność psychiczna na sytuacje stresowe, wysoka kultura osobista;
  - f. Prawo jazdy kat. B.
  - g. Umiejętność obsługi komputera i pakietu MS Office, znajomość obsługi urządzeń wielofunkcyjnych.

### Wymagane: dodatkowe stawiane kandydatom:

- 1) Wykształcenie z zakresu: dziennikarstwa, politologii, public relations, komunikacji społecznej;
- 2) Znajomość rynku mediów w regionie i środowiska dziennikarskiego;
- 3) Znajomość systemu regionalnych i centralnych instytucji ochrony środowiska;
- 4) Znajomość zadań realizowanych przez Wojewódzki Fundusz, w tym Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze” oraz innych programów finansowanych ze środków WFOŚiGW w Katowicach.

### Ramowy zakres zadań i obowiązków na stanowisku:

- 1) Kształtowanie wizerunku Funduszu;
- 2) Udział w realizacji działań informacyjnych Funduszu, w tym kontakt z mediami, w tym: udzielanie informacji klientom wewnętrznym i zewnętrznym, współpraca z komórkami organizacyjnymi Funduszu;
- 3) Udział w realizacji działań Funduszu w zakresie zadań marketingowych, promocyjnych, w tym: konferencji, eventów, targów, kampanii i innych;
- 4) Udostępnianie informacji o działalności Funduszu;
- 5) Organizacja obiegu informacji wewnętrznej, wykonywanie innych działań informacyjnych, w tym redagowanie strony internetowej Funduszu;
- 6) Gromadzenie informacji prasowych dotyczących działalności Funduszu;
- 7) Współpraca przy przygotowywaniu oficjalnych wystąpień okolicznościowych;
- 8) Obsługa strony www i kanałów social media;
- 9) Postępowanie zgodne z wytycznymi wynikającymi ze integrowanego systemu zarządzania, w tym: jakością- zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2001, środowiskowego- zgodnie z normą PN-EN-ISO 14001 oraz EMAS w zakresie obszaru działania.

### 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.

Osoby zainteresowane naborem prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów:

- oznaczonych hasłem „**Poszukiwanie pracownika nr ref. SZA/04/24**” w terminie **do dnia 10 maja 2024 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](mailto:rekrutacja@wfoSIGW.katowice.pl), w tytule maila należy wpisać nr ref. SZA/04/24 (decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

**Termin składania aplikacji do dnia 10 maja 2024 r. do godz. 15.30**

*(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, 26.04.2024r.