



Ogłoszenie nr WFOŚ-110-I/(13/2025) z dnia 1 września 2025 r.
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko
PRACOWNIKA GOSPODARCZEGO
W DZIALE ADMINISTRACYJNYM

Główny obszar działania: prace remontowo-konserwatorskie w budynku, bieżąca naprawa i konserwacja, remonty, obsługa samochodów służbowych, drobne prace ogrodnicze, dbałość o czystość i porządek w budynku i terenie przyległym.

I. PODSTAWOWY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Wykonywanie prac remontowo-konserwatorskich w budynku WFOŚiGW w Gdańsku obejmujących m.in.:
 - bieżącą konserwację i naprawę instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej itp.;
 - bieżące remonty pomieszczeń biurowych i magazynowych;
 - konserwację i drobne naprawy sprzętu i wyposażenia pomieszczeń;
 - usuwanie bieżących usterek i awarii technicznych;
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej przeglądów i konserwacji urządzeń i sprzętu;
 - udział w meblowaniu, urządzaniu, aranżacji pomieszczeń biurowych;
 - przygotowanie pomieszczeń do remontów (usuwanie sprzętów, umeblowania oraz należyte ich zabezpieczenie, ustawianie sprzętów po remoncie);
2. Współpraca z pracownikami oraz firmami serwisującymi w zakresie zarządzania energią w budynku siedziby Funduszu, w tym w zakresie poprawnego i efektywnego działania instalacji fotowoltaicznej oraz systemu wentylacji, klimatyzacji i wężła cieplnego.
3. Zgłaszanie osobom odpowiedzialnym uszkodzeń, niewłaściwej eksploatacji sprzętu, usterek i awarii wymagających interwencji służb zewnętrznych.
4. Dbłość o czystość i porządek wokół budynku WFOŚiGW w Gdańsku (w tym okazjonalna pielęgnacja zieleni) a w sezonie zimowym – odśnieżanie terenu zewnętrznego.
5. Obsługa samochodów służbowych WFOŚiGW w Gdańsku obejmująca:
 - bieżące dbanie o sprawność techniczną i czystość samochodów;
 - prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją samochodów;
 - zapewnienie terminowej realizacji przeglądów technicznych samochodów
 - kierowanie samochodami służbowymi podczas wyjazdów służbowych, w tym przewożenie innych pracowników WFOŚiGW w Gdańsku.
6. Współpraca z pracownikami odpowiedzialnymi za realizowanie bieżących zakupów i dostaw – w zakresie dokonywania i dostarczania zakupów.

II. WYMAGANIA KONIECZNE (FORMALNE)

- wykształcenie co najmniej podstawowe,
- umiejętność podstawowej obsługi komputera i urządzeń biurowych, w tym podstawowa obsługa pakietu MS Office,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B od co najmniej 5 lat.

Z zakresu predyspozycji osobowych:

- rzetelność, dokładność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- komunikatywność,
- bardzo dobra organizacji pracy własnej oraz samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista.

Dodatkowo, mile widziane:

- wykształcenie zawodowe/średnie,
- doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku,
 - uprawnienia do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji dla urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną,
- doświadczenie w obsłudze samochodów służbowych, w tym m.in. dbanie o sprawność techniczną, prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją samochodów.

III. OFERUJEMY

- miesięczne wynagrodzenie w wysokości od 5600,00 złotych do 7.500,00 złotych brutto,
- coroczną waloryzację wynagrodzenia zgodnie z wewnętrznymi zasadami obowiązującymi w Funduszu,
- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- dobrą atmosferę pracy w kreatywnym i przyjaznym zespole,
- dodatkowy pakiet medyczny oraz dodatkowy pakiet sportowy,
- fundusz socjalny (m.in. „wczasy pod gruszą”, dopłata do wypoczynku dla dzieci),
- bardzo dobre warunki pracy, uwzględniające indywidualne potrzeby pracowników,
- pracę w instytucji działającej z misją, istotnie wpływającej na poprawę stanu środowiska w regionie pomorskim.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Prosimy o przedłożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy (CV),
- kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Gdańsku),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prawach kandydata do pracy w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie dot. publikacji danych osobowych w BIP (wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Gdańsku),

- podpisane oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy od co najmniej 5 lat (wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Gdańsku),

Dodatkowo (opcjonalnie):

- kserokopie dokumentów poświadczających referencje i uprawnienia.

2. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.

3. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie w/w dokumentów i oświadczeń. Podkreślamy, iż kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

V. PROCES REKRUTACJI

1. Planowane są następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- analiza aplikacji pod względem spełniania ogółu wymagań koniecznych określonych w ogłoszeniu istotnych dla stanowiska, na które odbywa się niniejszy nabór,
- sprawdzenie wiedzy i umiejętności podczas rozmowy rekrutacyjnej.

2. Osoby, które spełnią wymagania formalne (konieczne) zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o dalszych czynnościach związanych z naborem.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. Termin składania ofert upływa z dniem 15 września 2025 r. o godz. 16⁰⁰

Za datę doręczenia uznaje się datę wpływu oferty do siedziby WFOŚiGW w Gdańsku.

2. Możliwe formy złożenia oferty:

- w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Oferta zatrudnienia na stanowisko Pracownika Gospodarczego w Dziale Administracyjnym – w ramach ogłoszenia nr WFOŚ-110-I/(13/2025) z dnia 1 września 2025 r.”*:

- pocztą na adres WFOŚiGW w Gdańsku: ul. Rybaki Górne 8, 80-861 Gdańsk, lub

- bezpośrednio w kancelarii WFOŚiGW w Gdańsku od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰, lub

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: rekrutacja@wfos.gdansk.pl, z tytułem: *„Oferta zatrudnienia na stanowisko Pracownika Gospodarczego w Dziale Administracyjnym – w ramach ogłoszenia nr WFOŚ-110-I/(13/2025) z dnia 1 września 2025 r.”*

VII. DOSTĘPNOŚĆ

1. Fundusz jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne, ani ze względu na przynależność związkową czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

2. Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. Szczególne potrzeby można zgłaszać na etapie składania dokumentów. Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

3. W świetle obowiązujących przepisów o równym dostępie do zatrudnienia, osoby ze szczególnymi potrzebami nie mogą korzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu.

VIII. WAŻNE INFORMACJE

1. Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku odbywa się zgodnie z art. 400m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54).
2. Oferty dostarczone po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Gdańsku.
4. Informacja o ostatecznych wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Gdańsku.
5. Fundusz zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY SYGNALISTÓW

Realizując obowiązek ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, WFOŚiGW w Gdańsku przyjął wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych. Dokument ten oraz informacje na temat możliwości składania zgłoszeń można odnaleźć w zakładce Zgłaszanie Naruszeń Prawa [<https://wfos.gdansk.pl/zglaszanie-naduzyc-3/>].