



Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk- Gdynia- Sopot

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko

Koordynatora obszaru ds. energetyki i środowiska

w Biurze Stowarzyszenia

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za obszar energetyki i środowiska w ramach Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020).

Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki techniczne i pokrewne (bądź równorzędne studia podyplomowe);
- doświadczenie zawodowe (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 2 lata doświadczenia zawodowego tym praca w:
 - administracji publicznej;
 - agencjach rozwoju regionalnego;
 - jednostkach naukowo – badawczych (publicznych, niepublicznych – komercyjnych);
 - instytucjach szkolnictwa wyższego;
 - firmach doradczych/consultingowych;
 - organizacjach pozarządowych;
 - lub w innych instytucjach.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym naborze.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- znajomość zagadnień z obszaru energetyki i środowiska;
- znajomość przepisów oraz zagadnień z zakresu funduszy strukturalnych, w tym dot. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- doświadczenie w koordynacji;
- znajomość specyfiki realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;
- znajomość podstawowych założeń ustawy prawo zamówień publicznych.

Inne:

- umiejętność zarządzania projektami;
- wysokie umiejętności organizacyjne;
- umiejętność pracy w zespole i angażowania innych w aktywną współpracę;
- silne nastawienie na realizację celów, terminowość, odpowiedzialność;
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne;
- samodzielność i dynamizm w działaniu;
- umiejętność skutecznego działania pod presją czasu;
- dobra znajomości MS Office;
- operatywność i inicjatywa;
- wysoka kultura osobista.

Uwaga: Po analizie dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań zastrzega się prawo zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne jedynie wybranych osób.



Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Realizacja Strategii ZIT i Strategii 2030 w obszarze tematycznym energetyki i środowiska.
- Współpraca z wnioskodawcami przedsięwzięć i projektów ZIT oraz innych komplementarnych projektów.
- Monitorowanie postępu rzeczowego przedsięwzięć ZIT oraz udział w wizytach monitoringowych zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
- Monitoring w obszarze tematycznym energetyki i środowiska.
- Koordynacja wdrażania Planu i Programu Gospodarki Niskoemisyjnej dla OMGGG.
- Koordynowanie wykonania dokumentacji dot. obszaru tematycznego energetyki i środowiska.
- Udział w prowadzeniu naboru kandydatów na ekspertów (zgodnie z zasadami określonymi przez IZ RPO), o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, biorących udział w etapach oceny merytorycznej, w tym oddziaływania strategicznego i przekazywanie ich listy do IZ RPO w celu weryfikacji i wpisania do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ.
- Realizacja zadań związanych z tematyką energetyki i środowiska zgodnie z budżetem projektu POPT, w tym poprzez realizowanie postępowań PZP (zapytań ofertowych, przetargów) i nadzór nad realizacją umów z podmiotami zewnętrznymi.
- Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń przełożonych związanych z koordynowanym obszarem tematycznym i posiadanymi kwalifikacjami.

Warunki pracy:

- umowa o pracę,
- pełen etat.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, itp.),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe: np. referencje.

Zasady naboru:

CV wraz z listem motywacyjnym oraz z dokumentami potwierdzającymi kompetencje należy składać w Sekretariacie Biura OMGGG (Gdańsk, ul. Długi Targ 39/40, IV piętro p. 409) lub drogą elektroniczną (w przypadku załączników mile widziane będą skany dokumentów scalone w jeden plik PDF) na adres: biuro@metropoliagdansk.pl w terminie do dnia **08 września 2017 r do godz. 15:00**. Oferty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Złożone przez kandydatów dokumenty nie będą zwracane. Zastrzega się możliwość zakończenia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyn i bez wyłaniania kandydatów.

Prosimy o dopisanie na swoich dokumentach następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Dz.U. z 2002 r Nr 101, poz. 926.”