

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko

Koordynatora ds. rozwoju społecznego

w Biurze Stowarzyszenia

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za koordynację współpracy ZZIT w ramach projektów realizowanych w obszarze tematycznym rozwoju społecznego (projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020).

Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, politologia, socjologia i pokrewne (bądź równorzędne studia podyplomowe);
- doświadczenie zawodowe (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 2 lata doświadczenia zawodowego w pozyskiwaniu funduszy strukturalnych oraz zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków europejskich,

w 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 rozwoju społecznego;
- znajomość przepisów oraz zagadnień z zakresu funduszy strukturalnych, w tym dot. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- doświadczenie w koordynacji;
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- znajomość specyfiki realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;



- znajomość prawa 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 społecznym, w tym:
 - a) dbałość o inicjowanie i realizację projektów metropolitalnych w obszarze społecznym,
 - b) podejmowanie starań na rzecz pozyskiwania przez ZZIT środków finansowych na projekty metropolitalne w obszarze społecznym,
 - c) koordynacja współpracy ZZIT m in. z sektorem społecznym, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia trwałości struktur po zakończeniu perspektywy finansowej UE 2014-2020,
 - d) koordynacja prac Komisji ds. rozwoju społecznego oraz Komisji ds. administracji i finansów,
 - e) organizacja spotkań tematycznych/branżowych itp.
- Współpraca z wnioskodawcami przedsięwzięć i projektów ZIT na każdym z etapów (od przygotowania do zakończenia realizacji) mająca na celu:
 - a) aktualizację zapisów Strategii ZIT oraz jej monitoring i sprawozdawczość w obszarze społecznym,
 - b) udział w procesie identyfikacji projektów poprzez weryfikację kart projektów,
 - c) udział w procesie wezwania do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów,
 - d) udział w ocenie projektów zgłaszanych do realizacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych OMGGG w trybie pozakonkursowym w zakresie zgodności ze Strategią ZIT,
 - e) udzielanie wnioskodawcom informacji nt. procedur związanych z naborem wniosków i prawidłową realizacją przedsięwzięć (w zakresie wynikającym z Porozumienia).

Powyższe dotyczy następujących przedsięwzięć:

- a) Metropolitalny Program Polityki Zdrowotnej dotyczący prewencji cukrzycy typu 2.
- b) Metropolitalny System Aktywizacji Społeczno-Zawodowej.
- c) Centrum Geriatrii.
- d) Przedsięwzięcia indywidualne miast położonych w OM ZIT w zakresie rewitalizacji.
- e) oraz innych projektów wpisanych w ramach aktualizacji Strategii ZIT w Poddziałaniu 5.4.1, 6.1.1, 6.2.1, 6.3.1, 7.1.1 oraz 8.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

- Monitorowanie postępu rzeczowego przedsięwzięć ZIT oraz udział w wizytach monitoringowych zgodnie z wewnętrznymi procedurami. Monitoring w obszarze społecznym dotyczy przedsięwzięć wymienionych w Zadaniu 2. Opisu stanowiska.

- Nadzór nad realizacją zadań OMG-G-S w Partnerstwie Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w sposób zapewniający spójność z innymi działaniami Związku ZIT w obszarze rozwoju społecznego.

- Koordynowanie wykonania dokumentacji dot. obszaru społecznego, w tym m.in.:

- a) strategii,
- b) analiz,
- c) badań,
- d) ekspertyz,
- e) raportów i badań opinii publicznej.

- 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 rozwoju społecznego 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 drogą elektroniczną (w przypadku załączników mile widziane będą skany dokumentów scalone w jeden plik pdf na adres: biuro@metropoliagdansk.pl w terminie do dnia **16 maja 2017 r.** 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.”