

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko

Koordynatora obszaru ds. rozwoju gospodarczego

w Biurze Stowarzyszenia

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za obszar rozwoju gospodarczego 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: zarządzanie, ekonomia 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 gospodarczego;

- 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:

- współkreowanie polityki metropolitalnej w obszarze rozwoju gospodarczego;
- przygotowanie i aktualizacja opisu przedsięwzięć w ramach obszaru gospodarczego w strategii ZIT;
- współpraca z wnioskodawcami projektów w ramach przedsięwzięć w zakresie: monitorowania gotowości projektów do realizacji oraz sprawdzania możliwości osiągnięcia wskaźników;
- współpraca z beneficjentami w zakresie monitorowania realizacji projektów w obszarze rozwoju gospodarczego;
- organizacja wizyt studyjnych, spotkań i szkoleń w ramach obszaru gospodarczego.
- koordynowanie wykonania dokumentacji dot. obszaru gospodarczego tj. strategii, analiz, badań itp.;
- przygotowanie zapytań ofertowych, postępowań PZP, podpisanie i koordynacja realizacji umów z podmiotami zewnętrznymi;
- przygotowywanie i realizacja projektów komplementarnych do projektów ZIT i projektów własnych, w tym pozyskiwanie środków finansowych na ich realizację;
- przetwarzanie i analiza danych z przebiegu procesów i trendów gospodarczych na obszarze ZZIT;
- określanie potencjalnych czynników rozwoju gospodarczego na obszarze ZZIT;
- zlecenie niezbędnych ekspertyz i raportów, badań opinii publicznej;



- prowadzenie naboru kandydatów na ekspertów (zgodnie z zasadami określonymi przez IZ);
- koordynacja współpracy ZZIT z sektorami biznesu i nauki;
- udzielanie informacji wnioskodawcom w zakresie ustalonym z IZ RPO WP.

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 **23 października 2015 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.”