



Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko: koordynator/-ka ds. projektów społecznych ZIT

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot (OMGGS), które pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (IP-ZIT) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP) poszukuje współpracownicy/-ka, która/y odpowiadać będą za koordynację pakietu projektów ZIT w obszarze społecznym realizowanych w ramach Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Obszaru Metropolitalnego (Strategii ZIT OMGGS).

Od kandydatki/kandydata wymagamy:

- wykształcenia wyższego;
- doświadczenia w aplikowaniu, realizacji lub/i ocenie projektów dofinansowanych w ramach środków zewnętrznych, w tym UE - min. rok
- znajomość zagadnień z obszaru projektów realizowanych w ramach EFS+
- znajomość zagadnień z obszaru projektów inwestycyjnych (pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych, SOOŚ, studia wykonalności, itp.)

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

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- znajomość specyfiki oraz wytycznych z zakresu funduszy strukturalnych (EFS+, EFRR);
- doświadczenie w aplikowaniu, realizacji, ocenie lub kontroli projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym UE;
- znajomość zagadnień z obszaru deinstytucjonalizacji (usług społecznych i zdrowotnych), integracji migrantów;
- doświadczenie i umiejętność pracy w środowisku JST;
- znajomość podstaw prawa zamówień publicznych (udzielanie zamówień);
- realizowane wcześniej kontrole, wizyty monitoringowe, wizje lokalne w projektach finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym UE;
- doświadczenie w organizacji szkoleń, prowadzeniu spotkań.

Inne:

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
 - chęć do nauki i podejmowania nowych wyzwań
 - wysoka kultura pracy
 - wysokie umiejętności organizacyjne
 - wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne, umiejętność pracy w zespole
 - silne nastawienie na realizację celów, terminowość, odpowiedzialność;
 - umiejętność skutecznego działania pod presją czasu;
 - dobra znajomość pakietu MS Office
 - podstawowa znajomość systemów CST2021, SOWA EFS
 - dobra umiejętność tworzenia zarówno dokumentów formalnych oraz przedstawiania kluczowych informacji w formie syntezy (w celach informacyjno-promocyjnych),
 - mile widziane umiejętności graficzne (np. znajomość Canva)
 - 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:

1. Koordynacja pakietu projektów realizowanych w ramach pakietu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych OMGGG zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz założeniami wynikającymi ze Strategii Rozwoju Ponadlokalnego OMGGG mająca na celu zadbanie o jak najwyższą jakość, projektów oraz ich realizację zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i procedurami, w tym m.in. :
 - prowadzenie spraw związanych z projektami z Beneficjentami projektów (JST) oraz Instytucją Zarządzającą,
 - bieżący kontakt oraz budowanie relacji z Beneficjentami projektów ZIT oraz IZ, prowadzenie bieżącej korespondencji;
 - uzgadnianie ostatecznego kształtu projektów, weryfikacja dokumentów otrzymywanych od Beneficjentów, bieżące konsultacje z Instytucją Zarządzającą;
 - konsultacje oraz bieżące zapoznawanie się z wytycznymi tematycznymi na poziomie wojewódzkim, krajowym i unijnym;
 - bieżące opiniowanie regulaminów naboru projektów, harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie;
 - weryfikacja oraz bieżące doradztwo dla Beneficjentów na etapie składania kart projektów/wniosków o dofinansowanie, w tym: innych dokumentów składanych w trakcie naboru (m.in studia wykonalności);
 - udział w ocenie strategicznej projektów poprzez uczestnictwo w pracach Komisji Oceny Projektów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
 - bieżąca weryfikacja oraz dostarczanie niezbędnych danych dotyczących prowadzonych projektów, w tym w zakresie aktualizacji Strategii ZIT OMGGG;
 - bieżący monitoring realizacji projektów, w zakresie rzeczowo-finansowym, opiniowanie zmian w projektach na każdym etapie realizacji;
 - przeprowadzanie wizji lokalnych/wizyt kontrolnych w miejscu realizacji projektów oraz sporządzanie niezbędnej dokumentacji z przeprowadzonej wizyty, w tym w systemie CST2021;
 - identyfikowanie/weryfikacja obszarów ryzyka w projektach oraz organizacja odpowiedniej interwencji w sytuacjach problemowych na każdym etapie przygotowania i realizacji projektu, w tym: organizacja spotkań z Zarządem OMGGG oraz Instytucją Zarządzającą;
 - dostarczanie danych o projektach do prowadzonej w OMGGG sprawozdawczości, w tym: sporządzanie niezbędnych informacji w postaci postępu realizacji projektów (rzeczowo-finansowego), danych opisowych i statystycznych w celu przedłożenia do Zespołu ds. promocji OMGGG, Władz Stowarzyszenia OMGGG, Instytucji Zarządzającej FEP i in.;
 - prawidłowa archiwizacja dokumentów zapewniająca odpowiednią ścieżkę audytu, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną OMGGG, zarówno w zakresie dokumentacji elektronicznej jak i papierowej;
 - udział oraz dostarczanie prawidłowej dokumentacji na potrzeby audytów/kontroli instytucji zewnętrznych w IP-ZIT;
 - wykonywanie innych poleceń przełożonych.
 2. Planowanie, prowadzenie i organizacja spotkań przeglądowych, szkoleń oraz warsztatów dla Beneficjentów ZIT, w tym:
 - przeprowadzenie rozeznania rynku oraz innych niezbędnych procedur zgodnie z PzP;
 - prawidłowe oznakowanie info-promo organizowanych wydarzeń;
 - zapewnienie kwestii dostępności na organizowanych spotkaniach;
 - w zależności od zapotrzebowania: organizacja wizyt studyjnych oraz współpraca przy pracach Komisji Tematycznych OMGGG, w szczególności w zakresie projektów ZIT
 - prawidłowa archiwizacja dokumentacji prowadzonych inicjatyw zapewniająca odpowiednią ścieżkę audytu;
-



Warunki pracy:

- umowa o pracę;
- wymiar zatrudnienia: pełen etat;
- premie uznaniowe;
- praca hybrydowa;
- dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka” (w przypadku umowy o pracę);
- możliwość rozwoju zawodowego;
- możliwość korzystania z programu MultiSport (w przypadku umowy o pracę).

Wymagane dokumenty:

- CV ze wskazaniem doświadczenia w projektach dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym UE (wskazanie pełnionej roli i realizowanych zadań oraz skróconej informacji o projekcie);
- dołączenie podpisanych klauzul informacyjnych stanowiących załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego naboru.
- dokumenty niezbędne na późniejszym etapie naboru - dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, itp.);

Zasady naboru:

Dokumenty należy składać drogą elektroniczną na adres: biuro@metropoliagdansk.pl w terminie **do dnia 15 maja 2026 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. Zastrzega się możliwość zakończenia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyn i bez wyłaniania kandydatów.



Załącznik nr 1

Zgoda na przetwarzanie danych w ramach procesu rekrutacyjnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia- Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email iod@metropoliagdansk.pl

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji na dane stanowisko pracy.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik automatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis



Załącznik nr 2

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do przyszłych rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla przyszłych rekrutacji organizowanych przez administratora danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia- Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email iod@metropoliagdansk.pl

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia złożenia aplikacji i po tym okresie administrator danych może się zwrócić z prośbą o ich aktualizację lub w braku odpowiedzi dane zostaną usunięte.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis
