



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko
koordynatora/ki ds. rozwoju społeczno-gospodarczego
w Biurze Stowarzyszenia**

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

Od kandydatów/kandydatek wymagamy:

- wykształcenia wyższego; preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, politologia, socjologia i pokrewne (bądź równorzędne studia podyplomowe);
- doświadczenia zawodowego (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 2 lata doświadczenia zawodowego w pozyskiwaniu funduszy 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):

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
- znajomość zagadnień z obszaru rozwoju społecznego i 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:

Zadanie 1:

Koordinowanie we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi gmin oraz samorządu województwa, działań OM mających na celu wdrożenie:

- Strategii Obszaru Metropolitalnego Gdańsk-Gdynia-Sopot do roku 2030 r.
- Standardu Minimum na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami i Otoczenia
- Standardu Minimum Integracji Imigrantów
- Sieci współpracy samorządów z OWES

Zadanie 2:

Realizacja Strategii ZIT w obszarze społeczno-gospodarczym, w tym:

- współpraca z zespołem IP ZIT w zakresie wsparcia merytorycznego Beneficjentów ZIT w obszarze działań aktywizacji społeczno-zawodowej, usług społecznych, wsparcia ekonomii społecznej oraz rynku pracy,
- pozyskiwanie środków finansowych na projekty metropolitalne w obszarze rozwoju społeczno-gospodarczego,
- koordynacja współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorstwami, uczelniami powiązаныmi bezpośrednio z przedsięwzięciami realizowanymi w obszarze rozwoju społeczno-gospodarczego w celu zapewnienia trwałości struktur po zakończeniu perspektywy finansowej UE 2014-2020,
- organizacja spotkań tematycznych/branżowych itp.

Zadanie 3:

Realizacja Strategii 2030 w obszarze zagospodarowania przestrzennego, w tym:

- a. koordynacja prac komisji ds. społeczno-gospodarczych (zgodnie z Modelem Funkcjonowania Komisji tematycznych OMGGG) w zakresie:
 - ustalenia rocznego harmonogramu prac komisji
 - merytorycznego przygotowania i obsługi spotkań
 - integracji partnerstw na rzecz realizacji projektów metropolitalnych
 - organizacji wizyt studyjnych, spotkań i szkoleń
 - realizacji planu rocznego przyjętego przez Prezydium Komisji,
- b. koordynacja współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorstwami, uczelniami powiązаныmi bezpośrednio z przedsięwzięciami realizowanymi w obszarze społeczno-gospodarczym.
- c. rekomendowanie i inicjowanie projektów własnych wynikających ze Strategii 2030.
- d. współpraca w zespole koordynatorów obszarowych nad aktualizacją Strategii 2030 i pracą nad planami działania do Strategii 2030.

Zadanie 4:

Realizacja zadań związanych z obszarem społeczno-gospodarczym zgodnie z rocznym budżetem OMGGG, w tym poprzez realizowanie postępowań PZP (zapytań ofertowych, przetargów) i nadzór nad realizacją umów z podmiotami zewnętrznymi, a także koordynowanie wykonania dokumentacji, w tym m.in.:

- strategii,
 - analiz,
 - badań,
 - ekspertyz,
 - raportów i badań opinii publicznej,
-



Zadanie 5:

Koordinacja powierzonych prac w ramach Kongresu Smart Metropolia

Warunki pracy:

- umowa o pracę,
- pełen etat.

Termin rozpoczęcia pracy: od 1 marca 2021 r.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, itp.),
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe: np. referencje.
- dołączenie podpisanych klauzul informacyjnych stanowiących załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego naboru.

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 lutego 2021 roku**. 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.



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 zautomatyzowanego 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

