



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

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika/czki, który/a odpowiadać będzie za koordynację współpracy OMGGS w ramach projektów realizowanych w obszarze tematycznym energetyki.

Od kandydatów/kandydatek wymagamy:

- wykształcenia wyższego - preferowane kierunki techniczne lub pokrewne (bądź równorzędne studia podyplomowe);
- doświadczenia zawodowego (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze energetyki, 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
- wiedza poparta doświadczeniem w zakresie pozyskiwania dofinansowania i realizacji projektów z zakresu energetyki;
- znajomość przepisów oraz zagadnień z zakresu funduszy strukturalnych, w tym dot. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- doświadczenie w koordynacji projektów;
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- znajomość specyfiki realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- umiejętność prac nad diagnozą, badaniami, analizami i ekspertyzami;
- znajomość prawa zamówień publicznych (udzielanie zamówień).

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 (w obszarach dot. energetyki).

Zadanie 2:

Udział w pracach nad przygotowaniem Strategii Rozwoju Ponadlokalnego do 2030 r. dla OMGGs oraz Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych 2021-2027, w tym:

- koordynacja prac gmin i powiatów w celu przygotowania pakietu działań w obszarze energetyki;
- koordynacja zadań konsultacyjnych na etapie przygotowania obu dokumentów strategicznych, w tym z udziałem przedstawicieli samorządów i NGO,
- prezentacja wyników projektu na poszczególnych etapach przed Komisją Infrastruktury i Środowiska, Zarządem OMGGs oraz Walnym Zebraniem Członków.

Zadanie 3:

Koordinacja prac Komisji Infrastruktury i Środowiska w zakresie energetyki:

- ustalenia rocznego harmonogramu prac komisji (przykładowe działania: wsparcie samorządów we wdrożeniu tzw. Uchwały Antysmogowej, wypracowanie rozwiązań dla wdrożenia projektów termomodernizacyjnych w formule ESCO, opracowanie koncepcji Kłastrów Energii na terenie OMGGs).
- 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 powiązanymi bezpośrednio z przedsięwzięciami realizowanymi w obszarze energetyki.
- c. rekomendowanie i inicjowanie projektów własnych wynikających ze Strategii 2030.

Zadanie 4:

Wsparcie w realizacji Strategii ZIT w obszarze OP 10 Efektywność Energetyczna.

Zadanie 5:

Realizacja zadań związanych z obszarem energetyki zgodnie z rocznym budżetem OMGGs, 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,
- badan,
- ekspertyz,
- raportów i badań opinii publicznej.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat,
 - premie uznaniowe,
 - dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka”,
 - udział w projektach międzynarodowych,
 - możliwość rozwoju zawodowego,
-



- możliwość korzystania z programu MultiSport,
- elastyczny tryb pracy (możliwość pracy zdalnej).

Termin rozpoczęcia pracy:

Od kwietnia/maja 2022 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 **15 marca 2022 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.
