



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko koordynatora ds. projektu RiConnect
dofinansowanego w ramach programu Urbact III**

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za koordynację projektu RiConnect (projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu URBACT III).

Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: inżynieria lądowa, transport i logistyka, gospodarka przestrzenna, ekonomia,
- doświadczenie zawodowe (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 7 lat doświadczenia zawodowego w obszarze transportu i mobilności oraz 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 transportu i mobilności, planowania przestrzennego;
- wiedza poparta doświadczeniem w zakresie tworzenia Planów Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (SUMP)
- znajomość zasad realizacji projektów dofinansowywanych ze środków UE;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- doświadczenie w koordynacji projektów dofinansowywanych ze środków europejskich;
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- 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:

1. Koordynacja prac merytorycznych w ramach projektu RiConnect:

- a) przygotowanie harmonogramu wdrażania projektu, z uwzględnieniem prac niezbędnych do przygotowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla OMGGS,
- b) utworzenie i koordynacja prac zespołu powołanego do spraw realizacji projektu (Urbact Local Group),
- c) koordynacja zadań konsultacyjnych na etapie przygotowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla OMGGS, w tym z udziałem mieszkańców, przedstawicieli samorządów i NGO,
- d) przygotowanie plany wdrożenia Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla OMGGS,
- e) prezentacja wyników projektu na poszczególnych etapach przed Komisją Infrastruktury i Środowiska, Zarządem OMGGS oraz Walnym Zebraniem Członków,

2. Koordynacja zadań administracyjnych w ramach projektu RiConnect:

- a) aktywne uczestnictwo w pracach konsorcjum projektowego,
- b) udział w spotkaniach projektowych,
- c) koordynacja wydatkowania budżetu projektowego,
- d) sporządzanie raportów z prac merytorycznych,
- e) nadzór nad sporządzaniem raportów finansowych,
- f) przygotowywanie zamówień publicznych związanych z realizacją projektu,

3. Współpraca z powołanymi przez Zarząd OMGGS ekspertami wiodącymi ds. przygotowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla OMGGS,

4. Koordynowanie wykonania dokumentacji dot. projektu, w tym m.in.:

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

5. 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.
- 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 **19 grudnia 2019 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 biuro@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 biuro@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