



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko
koordynatora ds. rozwoju społecznego
w Biurze Stowarzyszenia**

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

Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, politologia, socjologia 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 społecznego;
- 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:

1. Realizacja Strategii ZIT i Strategii 2030 w obszarze społecznym, w tym:

- a) dbałość o inicjowanie i realizację projektów metropolitalnych w obszarze społecznym,
- b) podejmowanie starań na rzecz pozyskiwania przez ZZIT środków finansowych na projekty metropolitalne w obszarze społecznym,
- c) koordynacja współpracy ZZIT m in. z sektorem społecznym, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia trwałości struktur po zakończeniu perspektywy finansowej UE 2014-2020,
- d) koordynacja prac Komisji ds. rozwoju społecznego,
- e) organizacja spotkań tematycznych/branżowych itp.

2. Współpraca z wnioskodawcami przedsięwzięć i projektów ZIT na każdym z etapów (od przygotowania do zakończenia realizacji) mająca na celu:

- a) aktualizację zapisów Strategii ZIT oraz jej monitoring i sprawozdawczość w obszarze społecznym,
- b) udział w procesie identyfikacji projektów poprzez weryfikację kart projektów,
- c) udział w procesie wezwania do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów,
- d) udział w ocenie projektów zgłaszanych do realizacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych OMGGs w trybie pozakonkursowym w zakresie zgodności ze Strategią ZIT, e) udzielanie wnioskodawcom informacji nt. procedur związanych z naborem wniosków i prawidłową realizacją przedsięwzięć (w zakresie wynikającym z Porozumienia).

Powyższe dotyczy następujących przedsięwzięć:

- a) Metropolitalny Program Polityki Zdrowotnej dotyczący prewencji cukrzycy typu 2.
- b) Metropolitalny System Aktywizacji Społeczno-Zawodowej.
- c) Centrum Geriatrii.
- d) Przedsięwzięcia indywidualne miast położonych w OM ZIT w zakresie rewitalizacji.
- e) oraz innych projektów wpisanych w ramach aktualizacji Strategii ZIT w Poddziałaniu 5.4.1, 6.1.1, 6.2.1, 6.3.1, 7.1.1 oraz 8.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014- 2020.

3. Monitorowanie postępu rzeczowego przedsięwzięć ZIT oraz udział w wizytach monitoringowych zgodnie z wewnętrznymi procedurami. Monitoring w obszarze społecznym dotyczy przedsięwzięć wymienionych w Zadaniu 2. Opisu stanowiska.

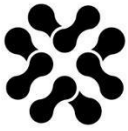
4. Nadzór nad realizacją zadań OMG-G-S w Partnerstwie Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w sposób zapewniający spójność z innymi działaniami Związku ZIT w obszarze rozwoju społecznego.

5. Koordynowanie wykonania dokumentacji dot. obszaru społecznego, w tym m.in.:

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

6. Udział w prowadzeniu naboru kandydatów na ekspertów (zgodnie z zasadami określonymi przez IZ RPO), o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, biorących udział w etapach oceny merytorycznej, w tym oddziaływania strategicznego i przekazywanie ich listy do IZ RPO w celu weryfikacji i wpisania do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ.





7. Realizacja zadań związanych z tematyką rozwoju społecznego zgodnie z budżetem projektu POPT, w tym poprzez realizowanie postępowań PZP (zapytań ofertowych, przetargów) i nadzór nad realizacją umów z podmiotami zewnętrznymi.

8. 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.

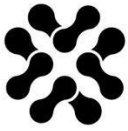
Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email biuro@metropoliagdansk.pl

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

