
**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko
koordynatora/ki merytorycznego/ej**

Poszukujemy osoby wykonującej zadania koordynatora/ki merytorycznego/ej w projekcie „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Dobra Robota na subregion metropolitalny” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Od kandydatów/kandydatek wymagamy:

- wykształcenia wyższego (preferowane: zarządzanie, ekonomia, politologia, socjologia i pokrewne)
- co najmniej 3-letniego udokumentowanego doświadczenia w obszarze ekonomii społecznej np. działania na rzecz rozwoju lokalnego, współpraca z NGO, jednostkami reintegracyjnymi, spółdzielniami socjalnymi i in.
- minimum rok doświadczenia zarządzania zespołami projektowymi lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- umiejętności technicznych wymaganych przy realizacji projektu (np. obsługa komputera, programów komputerowych itp.),
- posiadania kompetencji określonych dla koordynatora merytorycznego w MODELU KOMPETENCYJNYM STANDARDÓW KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW OWES WRAZ ZE SPOSOBEM ICH WALIDACJI (**dokument do pobrania tutaj**).

Wymagania dodatkowe:

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność organizowania pracy własnej, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
- umiejętność organizowania pracy cudzej tzn. ocena kompetencji i przydzielanie zadań, określanie priorytetów i hierarchii zadań, kontrola efektów, wsparcie przy wykonaniu zadań,
- wiedza formalna lub doświadczenie w realizacji projektów,
- wiedza na temat mechanizmów współpracy międzysektorowej,
- umiejętność wypowiadania się w jasny i zrozumiały sposób oraz prowadzenia dyskusji,
- udzielanie informacji zwrotnej,
- znajomość i przestrzeganie Standardów OWES
<https://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/Standardy,OWES,4113.html>,
- skuteczność w działaniu i umiejętność radzenia sobie ze złożonością i zmiennością zadań,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych, posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- bezwzględne przestrzeganie standardów i przepisów prawa związanych z ochroną danych osobowych.

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna przede wszystkim za:

1. Nadzór nad pracą kadry kluczowej tzn. animatorów i doradców kluczowych:



- a. ustalanie planu pracy i rozliczenie efektów pracy dot. celów, wskaźników (indywidualne ścieżki wsparcia, przeglądy, raporty, sprawozdania do wniosków o płatność)
 - b. zatwierdzanie miesięcznych rozliczeń pracy (karty czasu pracy)
 - c. organizowanie i nadzorowanie pracy kadry w sposób zapewniający terminowe i rzetelne wsparcie grup inicjatywnych i podmiotów ekonomii społecznej oraz udokumentowanie i rozliczenie wsparcia zgodne z procedurami
 - d. ścisły nadzór doradztwa przy udzielaniu dotacji na miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych
 - e. ścisłą współpracę ze specjalistami od usług przy weryfikacji wsparcia dla podmiotów
 - f. zmiany dot. usług, pomocy de minimis, informacji i upowszechnienia.
 - g. rekrutację grup docelowych do projektu.
2. Sprawozdania z postępów w realizacji projektu i wskaźników (nie rzadziej niż raz w miesiącu)
 3. Prowadzenie działań w projekcie pn.:
 - edukacja dla młodzieży;
 - kampania o ekonomii społecznej (współpraca ze specjalistą);
 - sieć współpracy OWES z samorządami, w tym nadzór nad pracą animatorów z jst

Stanowisko współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 6, Działanie 6.3, Poddziałanie 6.3.1.

Informacja dodatkowa: w przypadku przyjęcia do pracy obowiązkowe jest szkolenie przygotowujące do pracy w OWES dot. aspektów formalno-prawnych, indywidualnego prowadzenia klientów, świadczenia usług i in. wymaganych w projekcie.

Wymiar i termin pracy:

1. Praca w wymiarze całego etatu – umowa o pracę (wynagrodzenie wg kwalifikacji od ok. 5000 do 5500 brutto),
2. Termin rozpoczęcia pracy – sierpień br.

Miejsce wykonania pracy:

Gdańsk; możliwy Tczew (biuro OWES)

Kandydat/kandydatka powinien/powinna złożyć ofertę, która zawiera:

- CV,
- Dokumentację potwierdzającą **kwalifikacje i doświadczenie** w zakresie wymogów określonych w ogłoszeniu,
- List motywacyjny, uwzględniający specyfikę niniejszego ogłoszenia,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- dołączenie podpisanych klauzul stanowiących załączniki nr 1 oraz 2 do niniejszego naboru



Zasady naboru: CV wraz z listem motywacyjnym oraz dokumentami potwierdzającymi kompetencje należy składać drogą elektroniczną na adres: biuro@metropoliagdansk.pl **do dnia 9 sierpnia 2021 r.** (przy wysyłce pocztą e-mail mile widziane będą skany dokumentów scalone w jeden plik pdf)

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.

Informacji dot. niniejszego ogłoszenia udziela: Małgorzata Ciecholińska, tel.501 155 253.

Wszystkim zainteresowanym osobom dziękujemy za zgłoszenia.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami/kandydatkami.



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