



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko
koordynatora/ki ds. strategii**

Poszukujemy osoby wykonującej zadania koordynatora/ki ds. strategii w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014- 2020.

Od kandydatów/kandydatek wymagamy:

- wykształcenia wyższego (preferowane: zarządzanie, ekonomia, politologia, socjologia i pokrewne, gospodarka przestrzenna)
- co najmniej 3-letniego udokumentowanego doświadczenia w zarządzaniu procesami lub projektami i/lub pracy nad strategiami (organizacji, jednostek samorządu terytorialnego – preferowane) lub praca na podobnym stanowisku
- minimum rok doświadczenia zarządzania zespołami projektowymi lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- umiejętności technicznych wymaganych przy realizacji zadań (np. obsługa komputera, programów komputerowych itp.),

Wymagania dodatkowe (podlegające ocenie):

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność organizowania pracy własnej, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
- skuteczność w działaniu i umiejętność radzenia sobie ze złożonością i zmiennością zadań,
- analityczne myślenie,
- łatwość w nawiązywaniu relacji oraz komunikatywność,
- umiejętność korzystania z baz danych statystyki publicznej krajowej i zagranicznej (Bank Danych Lokalnych, EUROSTAT itp.),
- współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego lub obszarami metropolitalnymi,
- wiedza formalna lub doświadczenie w pracy w tematyce polityk unijnych, polityce spójności, strategiach i programach krajowych i regionalnych,
- wiedza na temat mechanizmu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych,
- znajomość Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawa wdrożeniowa),
- umiejętność korzystania z rozporządzeń unijnych,
- analiza trendów, projektowanie innowacji,
- umiejętność organizowania pracy cudzej tzn. ocena kompetencji i przydzielania zadań, określanie priorytetów i hierarchii zadań, kontrola efektów, wsparcie przy wykonaniu zadań,
- umiejętność wypowiedzania się w jasny i zrozumiały sposób oraz prowadzenia dyskusji,
- 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. Koordynacja pracy koordynatorów komisji tematycznych:
 - a. ustalanie planu pracy i monitorowanie efektów pracy dot. celów komisji oraz przygotowania dokumentów strategicznych pod perspektywę unijną 2021-2027, w szczególności Strategii Rozwoju Ponadlokalnego,
 - b. angażowanie koordynatorów i komisji do aktywnego udziału w przygotowaniu Regionalnych Programów Strategicznych, Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - c. organizowanie i nadzorowanie pracy koordynatorów w sposób zapewniający terminowe i rzetelne przygotowanie ww. dokumentów z zaangażowaniem komisji oraz samorządów,
 - d. ścisła współpraca przy tworzeniu diagnoz, analiz i in. badań,
 - e. organizowanie współpracy między komisjami, w tym poprzez konwent prezydiów komisji,
 - f. organizacja spotkań zespołu projektów metropolitalnych,
 - g. bieżące monitorowanie dokumentów strategicznych przyjętych w OMGGG pod kątem wdrażania oraz realizacji celów,
 - h. współpraca z zespołem IP ZIT w zakresie celów komisji i przygotowania dokumentów pod nową perspektywę.
2. Koordynacja prac Komisji ds. Strategii Metropolii
 - a. realizacja rocznego planu działania i organizacja prac,
 - b. prowadzenie procesu powstania Strategii Rozwoju Ponadlokalnego oraz prac biura związanych z przyjęciem tzw. ustawy metropolitalnej,
 - c. organizacja konwentu prezydiów komisji,
 - d. merytoryczne przygotowanie spotkań,
 - e. współpraca z innymi biurami ZIT i obszarami metropolitalnymi,
 - f. planowanie i realizacja działań i wydatków z POPT w części dot. komisji strategii.
3. Realizacja zadań, w tym poprzez postępowania PZP (zapytania ofertowe, przetargi), umowy z podmiotami zewnętrznymi, a także koordynowanie wykonania dokumentacji, w tym m.in.:
 - strategii,
 - analiz,
 - badań,
 - ekspertyz,
 - raportów i badań opinii publicznej,
 - pozyskiwanie środków finansowych na projekty metropolitalne.
4. Koordynacja powierzonych prac w ramach projektów międzynarodowych oraz Kongresu Smart Metropolia.

Wymiar i termin pracy:

1. Praca w wymiarze całego etatu – umowa o pracę
2. Termin rozpoczęcia: od kwietnia 2021 r.



Miejsce wykonania pracy:

Gdańsk

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

1. CV,
2. Dokumentację potwierdzającą **kwalifikacje i doświadczenie** w zakresie wymogów określonych w ogłoszeniu,
3. List motywacyjny, uwzględniający specyfikę niniejszego ogłoszenia,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. 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 biuro@metropoliagdansk.pl **do dnia 8 kwietnia 2021 r.** Biuro OMGGS, Gdańsk, ul. Długi Targ 39/40, p. 409 biuro@metropoliagdansk.pl (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.

Wszystkim zainteresowanym osobom dziękujemy za zgłoszenia.

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

*Stanowisko jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach
Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014- 2020.*





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

