

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko
specjalisty ds. komunikacji
w projekcie System Roweru Metropolitalnego
(nazwa stanowiska może ulec zmianie)

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za komunikację w realizacji projektu SRM, organizacji spotkań Zespołu ds. SRM, przygotowywanie komunikatów prasowych, działania promocyjne związane z funkcjonowaniem SRM MEVO.

Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: zarządzanie, marketing, administracja, politologia, dziennikarstwo, socjologia, transport, ekonomia i pokrewne (bądź równorzędne studia podyplomowe);
- doświadczenie zawodowe (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 2 lata w pracach w administracji publicznej, 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):

- posiadanie kluczowych kompetencji i umiejętności pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: dyspozycyjność; umiejętność obsługi komputera (Excel, Word, PowerPoint); łatwość pisania i swoboda wypowiedzi; kreatywność i zdolność do jasnej komunikacji, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole; zaangażowanie w wykonywane działania; umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów,
- znajomość zagadnień związanych z marketingiem, PR oraz mediami społecznościowymi,
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z komunikacją, organizacją wydarzeń, redagowaniem komunikatów prasowych,
- doświadczenie w pracy na stanowisku z wiązaniem z organizacją lub promocją komunikacji rowerowej,
- wiedza z zakresu realizacji i wdrażaniu projektów finansowanych z Regionalnych Programów Operacyjnych,
- doświadczenie w realizacji projektów UE.
- znajomość programów graficznych.

Inne:

- samodzielność i dynamizm w działaniu;
- wysokie umiejętności organizacyjne;



- umiejętność pracy w zespole i angażowania innych w aktywną współpracę;
- dobra znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie;
- operatywność i inicjatywa;
- umiejętność skutecznego działania pod presją czasu;
- 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. Prowadzi kampanie informacyjno – edukacyjne z zakresu korzystania z Roweru Metropolitalnego oraz związane z komunikacją rowerową.
2. Przygotowuje materiały informacyjne związane z SRM MEVO.
3. Nadzoruje prowadzenie strony internetowej w zakresie SRM MEVO.
4. Dbanie o jakość wizerunku Stowarzyszenia w kwestiach związanych z polityką rowerową.
5. Sporządza projekty pism wychodzących.
6. Archiwizuje dokumentację projektową.
7. Czynnie uczestniczy w spotkaniach w sprawie SRM.
8. Wspiera działania z zakresu komunikacji, promocji i PR.
9. Przygotowuje prezentacje multimedialne dot. projektu.
10. Sporządza zapytania ofertowe na zamówienia publiczne związane z realizacją projektu.
11. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora Biura bądź kierownika projektu.

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 kwietnia 2019 r.** 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. Dugi 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. Dugi 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

