



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot  
OGŁASZA NABÓR na stanowisko  
koordynatora/ki ds. Transportu i Mobilności w Biurze Stowarzyszenia**

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika/czki, który/a odpowiadać będzie za koordynację współpracy OMGGs w ramach projektów realizowanych w obszarze tematycznym transportu i mobilności.

**Od kandydatów/kandydatek wymagamy:**

- wykształcenia wyższego - preferowane kierunki: inżynieria lądowa, transport i logistyka, gospodarka przestrzenna, ekonomia (bądź równorzędne studia podyplomowe);
- doświadczenia zawodowego (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 4 lat doświadczenia zawodowego w obszarze transportu i mobilności, 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):**

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
- wiedza poparta doświadczeniem w zakresie tworzenia Planów Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (SUMP);
- znajomość przepisów oraz zagadnień z zakresu funduszy strukturalnych, w tym dot. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- doświadczenie w koordynacji projektów;
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- znajomość specyfiki realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- umiejętność prac nad diagnozą, badaniami, analizami i ekspertyzami;
- znajomość prawa zamówień publicznych (udzielanie zamówień).

**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 znajomość 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:**

**Zadanie 1:**

Koordinowanie, we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi gmin oraz samorządu województwa, działań OM mających na celu wdrożenie:

- Strategii Obszaru Metropolitalnego Gdańsk-Gdynia-Sopot do roku 2030 (w obszarach dot. transportu i mobilności);
- Strategii Mobilności i Transportu.

**Zadanie 2:**

Koordinowanie prac nad przygotowaniem Planu Zrównoważonej Mobilności (SUMP) dla OMGGS, w tym:

- koordynacja prac nad Planem Zrównoważonej Mobilności dla OMGGS zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- koordynacja prac jednostek współpracujących i podwykonawców,
- koordynacja zadań konsultacyjnych na etapie przygotowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla OMGGS, w tym z udziałem przedstawicieli samorządów i NGO,
- przygotowanie planu wdrożenia Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla OMGGS,
- prezentacja wyników projektu na poszczególnych etapach przed Komisją Infrastruktury i Środowiska, Zarządem OMGGS oraz Walnym Zebraniem Członków.

**Zadanie 3:**

Realizacja Strategii 2030 w obszarze transportu i mobilności w tym:

- koordynacja prac Komisji Infrastruktury i Środowiska w zakresie transportu i mobilności
  - ustalenia rocznego harmonogramu prac komisji,
  - merytorycznego przygotowania i obsługi spotkań,
  - integracji partnerstw na rzecz realizacji projektów metropolitalnych,
  - organizacji wizyt studyjnych, spotkań i szkoleń,
  - realizacji planu rocznego przyjętego przez Prezydium Komisji.
- koordynacja współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorstwami, uczelniami powiązanymi bezpośrednio z przedsięwzięciami realizowanymi w obszarze transportu i mobilności.
- rekomendowanie i inicjowanie projektów własnych wynikających ze Strategii 2030.

**Zadanie 4:**

Wsparcie w realizacji Strategii ZIT w obszarze OP 9 Transport Miejski oraz w przygotowaniu Strategii Rozwoju Ponadlokalnego dla OMGGS do roku 2030 w zakresie transportu i mobilności.

**Zadanie 5:**

Realizacja zadań związanych z obszarem transportu i mobilności zgodnie z rocznym budżetem OMGGS, w tym poprzez realizowanie postępowań PZP (zapytań ofertowych, przetargów) i nadzór nad realizacją umów z podmiotami zewnętrznymi, a także koordynowanie wykonania dokumentacji, w tym m.in.:

- strategii,
- analiz,
- badań,
- ekspertyz,
- raportów i badań opinii publicznej.

**Warunki pracy:**

- umowa o pracę,
  - pełen etat.
-



**Termin rozpoczęcia pracy:**

Od stycznia/lutego 2022 r.

**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](mailto:biuro@metropoliagdansk.pl) w terminie do dnia 14 stycznia 2022 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 [iod@metropoliagdansk.pl](mailto: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](mailto: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 .....

---