**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot**

**OGŁASZA NABÓR**

**na wolne (na zastępstwo) stanowisko**

**rzecznik prasowy**

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za koordynację komunikacji poprzez współpracę z biurami prasowymi promocji członków OMGGS oraz utrzymanie i rozwój komunikacji wewnętrznej z samorządami i partnerami.

**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 związanym 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. Odpowiada za opracowanie i wdrożenie planu komunikacji OMGGS, w tym projektu Mevo,
2. Koordynuje komunikację zewnętrzną poprzez współpracę z biurami prasowymi promocji gmin, powiatów i partnerów,
3. Odpowiada za utrzymanie i rozwój komunikacji wewnętrznej z samorządami i partnerami, w tym Mevo,
4. Organizuje i prowadzi  konferencje prasowe, wydarzenia medialne, briefingi prasowe, w tym projektu Mevo,
5. Udziela wypowiedzi dla mediów w zakresie zadań realizowanych przez OMGGS,
6. Przygotowuje informacje prasowe i komunikatów prasowych, w tym projektu Mevo,
7. Przygotowuje i umieszcza materiały oraz nadzoruje funkcjonowanie profilów metropolii na [fecebook.com](http://fecebook.com/) oraz [twitter.com](http://twitter.com/),
8. Inicjowanie działań mających na celu budowanie wizerunku OMGGS,
9. Wspiera wymianę informacji, wiedzy i doświadczeń przy organizowanych przez OMGGS wydarzeniach, w tym współorganizowanie, konferencji, warsztatów i seminariów, wizyt studyjnych itp.,
10. Wspiera pracowników biura OMGGS w promowaniu realizowanych zadań bądź koordynowanych projektów, ze szczególnych uwzględnieniem efektów realizacji projektów ZIT,
11. Odpowiada za przygotowanie umów i zapytań ofertowych związanych z zamówieniami dot. promocji i komunikacji w OMGGS,
12. Prowadzi monitoringu mediów.

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat od sierpnia 2022 r.

- premie uznaniowe,

- dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka”,

- udział w projektach międzynarodowych,

- możliwość rozwoju zawodowego,

- możliwość korzystania z programu MultiSport,

- elastyczny tryb pracy (możliwość pracy zdalnej).

**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 **17 lipca 2022 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. 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 ………………………………………………………….