

## Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Biura Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny

Ogłoszenie o konkursie

Zarząd Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny ogłasza konkurs na stanowisko

Kierownika Biura Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny.

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem konkursu winien spełniać:

- 1) wykształcenie wyższe (potwierdzone kserokopią dyplomu);
- 2) minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe, w tym na stanowisku związanym z realizacją projektów lub monitorowaniem realizacji projektów, strategii rozwoju współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej (potwierdzone kserokopiami świadectw pracy i/lub kserokopią zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy, ważność zaświadczenia 1m-c);
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne (potwierdzone oświadczeniem kandydata);
- 4) nieposzlakowana opinia (potwierdzone oświadczeniem kandydata);
- 5) posiadanie obywatelstwa polskiego (potwierdzone oświadczeniem kandydata);
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych (potwierdzone oświadczeniem kandydata);
- 7) znajomość zapisów obowiązujących programów operacyjnych regionalnych i krajowych, zwłaszcza Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Program Interreg V-A Republika Czeska – Polska, (potwierdzone zapisem w liście motywacyjnym lub CV);
- 8) znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego i NGO (potwierdzone zapisem w liście motywacyjnym lub CV);
- 9) znajomość Strategii Rozwoju Subregionu Kędzierzyńsko-Kozielskiego, Programu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz Koncepcji kierunków rozwoju przestrzennego Kędzierzyńsko-Kozielskiego Subregionalnego Obszaru Funkcjonalnego (potwierdzone zapisem w liście motywacyjnym lub CV);
- 10) biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- 11) doświadczenie w realizacji projektów angażujących co najmniej 3 partnerów, w tym co najmniej jednego międzynarodowego;
- 12) umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do tworzenia prezentacji, Internetu (potwierdzone zapisem w liście motywacyjnym lub CV);

Wymagania określone w pkt 1-6 mają charakter formalny, weryfikowany na podstawie złożonych dokumentów.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem konkursu:

- 1) planowanie i organizowanie pracy Biura Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura z określeniem ich kompetencji, obowiązków odpowiedzialności oraz czasu pracy i wynagradzania. Kierownik Biura Stowarzyszenia jest pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Biura Stowarzyszenia;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności Biura;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie terminowego przygotowania materiałów, w tym projektów planów i sprawozdań dla władz Stowarzyszenia;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Zarządu Stowarzyszenia;
- 6) nadzorowanie i koordynowanie prowadzenia gospodarki rzeczowej i finansowej Stowarzyszenia oraz właściwą ochronę jego majątku;
- 7) wykonywanie zadań związanych z realizacją Strategii Rozwoju Subregionu, Programu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Subregionu oraz Koncepcji kierunków rozwoju przestrzennego Subregionalnego Obszaru Funkcjonalnego;
- 8) bieżące monitorowanie i ewaluację postępu zadań, sporządzanie informacji o realizacji Strategii Rozwoju Subregionu, Programu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Subregionu oraz Koncepcji kierunków rozwoju przestrzennego Subregionalnego Obszaru Funkcjonalnego;
- 9) współpraca z Zarządem Stowarzyszenia oraz Członkami Stowarzyszenia w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów;
- 10) przygotowywanie dokumentacji i współpraca w realizacji projektów Stowarzyszenia;
- 11) współpraca z koordynatorami gminnymi i powiatowymi;
- 12) kompleksowa realizacja spotkań Członków Stowarzyszenia, w tym: Walnego Zgromadzenia, Zarządu Stowarzyszenia, grup roboczych;
- 13) działania informacyjne i promocyjne, w tym:
  - a) organizacja wydarzeń związanych z promocją projektów Stowarzyszenia,
  - b) prezentacja i promocja najlepszych praktyk i najlepszych projektów ,
  - c) przygotowanie, powielanie, dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych,
  - d) przygotowywanie i wprowadzanie informacji na stronie internetowej Stowarzyszenia, a także na portalach społecznościowych - bieżący monitoring mediów elektronicznych.
- 14) organizacja wymiany informacji, wiedzy i doświadczeń, w tym organizacja konferencji, warsztatów i seminariów, wizyt studyjnych itp.;

15) współpraca z innymi miejskimi obszarami funkcjonalnymi, jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami oraz partnerami społecznymi w zakresie realizacji polityki spójności, udział w sieciach tematycznych współpracujących ze sobą Miast;

16) realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem konkursu:

1) miejsce pracy: Biuro Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny, 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 17;

2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym;

3) zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony nie przekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;

2) list motywacyjny;

3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:

a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),

b) staż pracy (np. świadectw pracy),

c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.).

Załączone: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na:

1) przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy,

2) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach mojej pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przeze mnie nieposzlakowanej opinii, dla potrzeb procesu konkursu na stanowisko Kierownika Biura Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny.

Administratorem podanych danych osobowych jest Stowarzyszenie Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny. Dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celu prowadzenia konkursu. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

5. Przebieg konkursu:

1) ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – Kierownik Biura Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny” pocztą lub osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Kędzierzyn?Kozle ul. Piramowicza 32 w Wydziale Strategii Rozwoju i Środków Pomocowych – pokój 411 w godz. 8<sup>00</sup> ? 15<sup>00</sup> w terminie do dnia 6.06.2016 r.;

Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;

2) komisja powołana przez Zarząd Stowarzyszenia do zaopiniowania kandydatów, na podstawie złożonych ofert, dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań formalnych;

3) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania formalne, komisja przeprowadzi, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu);

4) Zarząd Stowarzyszenia dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem konkursu lub rozstrzyga o zakończeniu konkursu bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu konkursu udziela Beata Pierzchlewicz- Kierownik Wydziału Strategii Rozwoju i Środków Pomocowych - pok. 414, tel. 77 40-50-362,

[beata.pierzchlewicz@kedzierzynkozle.pl](mailto:beata.pierzchlewicz@kedzierzynkozle.pl),

#### 6. Informacja o wyniku konkursu:

Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na :

1) stronie Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny [www.subregionkk.pl](http://www.subregionkk.pl);

2) stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej urzędów jednostek samorządu terytorialnego, wchodzących w skład Stowarzyszenia Kędzierzyńsko-Strzelecki Subregionalny Obszar Funkcjonalny.

Przewodniczący Zarządu Stowarzyszenia

Sabina Nowosielska (-)