



Ogłoszenie nr 7/12/ZIT/SSOM/2015
Specjalista ds. monitorowania i sprawozdawczości

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego poszukuje osób na stanowisko: **Specjalista ds. monitorowania i sprawozdawczości** w ramach Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego. Stanowisko współfinansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej na wsparcie działania Związku ZIT ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 -2020.

I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiającym usługę jest Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego (dalej w skrócie: SSOM), z siedzibą przy pl. Kilińskiego 3, 71-414 Szczecin.
2. Zamówienie zostanie zrealizowane bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, j.t., z późn. zm.), zgodnie z wyłączeniem określonym w art. 4 pkt. 8 ww. ustawy. Niniejsze zaproszenie nie stanowi również oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego.
3. CV należy przekazać **do dnia 15.01.2016 r. do godz. 12:00**, w wersji elektronicznej – na adres e-mail: biuro@som.szczecin.pl, faxem na nr 91 91 421 71 69 lub przekazać osobiście do siedziby SSOM w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Specjalista ds. monitorowania i sprawozdawczości”.
4. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 3 nie będą podlegały ocenie.
5. Zamawiający poda informacje o wyniku postępowania na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Stowarzyszenie zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi osobami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
7. Zastrzega się, że Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów.
8. Osobą uprawnioną do kontaktów roboczych w ramach przedmiotowego ogłoszenia ze strony SSOM jest Pan Damian Róż – nr tel.: 91 421 71 50, adres e-mail: droz@som.szczecin.pl

II. Opis stanowiska

1. Podstawowy zakres obowiązków Pracownika wynikający obejmuje w szczególności:
 - a) Sporządzanie analiz, opracowań i materiałów w zakresie funkcjonowania biura ZIT
 - b) Przygotowywanie, sporządzanie oraz ścisła współpraca z Instytucją Zarządzającą w zakresie raportów i sprawozdań dla projektów ZIT realizowanych w ramach RPO WZP;
 - c) Sporządzanie raportów z prowadzonego monitoringu przygotowania projektów pozakonkursowych w cyklu kwartalnym / rocznym – zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020;
 - d) Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wpływu Strategii ZIT na realizację celów RPO WZ oraz sprawozdań z realizacji Strategii ZIT;
 - e) Przygotowywanie i przedkładanie wyjaśnień do raportów i sprawozdań – w formie i terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą;

- f) Przygotowywanie i przekazywanie wszelkich informacji w zakresie monitoringu powierzonych zadań – w formie i terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą;
 - g) Gromadzenie informacji finansowych i statystycznych dotyczących projektów ZIT;
 - h) Nadzór nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji związanej z realizacją projektów w ramach ZIT RPO WZ 2014-2020;
 - i) Współpraca bieżąca przy innych działaniach SSOM w realizacji zadań biura ZIT;
 - j) Udział w wypracowaniu kryteriów wyboru projektów dla wyodrębnionych działań w ramach ZIT;
 - k) Bieżący nadzór oraz współpraca z Członkami Stowarzyszenia w zakresie realizacji zadań wspierających przedsiębiorczość oraz innowacyjność w ramach ZIT RPO WZP;
 - l) Bieżący nadzór oraz współpraca z Członkami Stowarzyszenia w zakresie realizacji zadań wspierających poprawę jakości kształcenia ogólnego na obszarze metropolitalnym w ramach ZIT RPO WZP
 - m) Bieżące monitorowanie realizacji projektów wybranych do dofinansowania oraz monitorowanie wskaźników wskazanych w Strategii ZIT, w tym w szczególności wskaźników związanych z ramami wykonania RPO WZ;
 - n) Ocena i weryfikacja projektów w zakresie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT;
 - o) Udział w opracowywaniu materiałów i dokumentów sprawozdawczych dla Komitetu Monitorującego RPO WZP;
 - p) Współpraca z Instytucją Pośredniczącą (WUP) – w odniesieniu do działań RPO służących realizacji zadań ZIT;
2. Praca będzie wykonywana od 01.02.2016 r. do dnia 31.12.2018 r. zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju. Istnieje możliwość przedłużenia umowy po tym terminie.
3. Wynagrodzenie za wykonywaną pracę będzie rozliczane co miesiąc.

III. Niezbędne wymagania

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) staż pracy: min. 3 lata;
- d) niekaralność.

IV. Wymagania dotyczące oferty

1. Wykonawca w przedstawionej przez siebie ofercie jest zobowiązany:
 - a) przekazać informacje – oświadczenie na temat swojego doświadczenia i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania prac określonych w pkt. II.
 - b) wypełnić oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. CV należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. CV powinno być podpisane przez osobę upoważnioną.

V. Warunki pracy

1. Umowa o pracę na czas określony

VI. Informacje dodatkowe

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci będą powiadomieni 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.

Prosimy o dopisanie na swoich dokumentach następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Dz.U. z 2002 r Nr 101, poz. 926.”


DYREKTOR BIURA
mgr Roman Wałaszowski