

Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
ogłasza nabór
na **Kierownika Zespołu ds. Planowania i Rozwoju – KZPR**
w Biurze Zarządu Stowarzyszenia BOF

Forma zatrudnienia: umowa o pracę.

Wymiar czasu pracy: ½ etatu.

Okres zatrudnienia: od 2024-08-01

1. Wymagania formalne:

- wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: ekonomia lub zarządzanie lub administracja lub prawo,
- co najmniej 8 letnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum 2 lata pracy na stanowiskach związanych z realizacją projektów/programów współfinansowanych ze środków UE,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kategorii B.

Uwaga: Osoby, które nie spełnią wszystkich powyższych wymagań nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania będące przedmiotem oceny:

- znajomość dokumentów krajowych, regionalnych i Unii Europejskiej związanych z pozyskiwaniem środków na realizację zadań Stowarzyszenia BOF, a także na wsparcie działalności jednostek samorządu terytorialnego,
- znajomość wytycznych związanych z wdrażaniem programów finansowych ze środków Unii Europejskiej,
- posiadanie kluczowych kompetencji i umiejętności pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: dyspozycyjność; łatwość pisanie i swoboda wypowiedzi; kreatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole; zaangażowanie w wykonywane działania; umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Office, poczta elektroniczna, Internet, komunikatory do telekonferencji,
- znajomość „Strategii Rozwoju Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do 2030 roku”,
- dobra znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- dobra znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie.

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Kierowanie pracą Zespołu ds. Planowania i Rozwoju i nadzór nad prowadzonymi działaniami.
- 2) Udział w procesie wdrażania „Strategii Rozwoju Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do 2030 roku”.
- 3) Koordynacja wdrażania „Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do roku 2035”.
- 4) Planowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych Stowarzyszenia BOF.



- 5) Poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego (SBOF) oraz przygotowanie wniosków wraz z wymaganymi załącznikami niezbędnymi do aplikowania o zewnętrzne źródła finansowania działalności SBOF.
- 6) Udział w działaniach związanych z opracowaniem informacji i wymaganych sprawozdań dotyczących zakresu działania Biura Zarządu SBOF.
- 7) Udział w aktualizacji „Strategii Rozwoju Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do 2030 roku” oraz Listy projektów, o której stanowi art. 34 ust. 15 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
- 8) Wykonywanie zaleceń pokontrolnych wydanych przez uprawnione organy kontrolne w odniesieniu do zakresu obowiązków w ramach działalności Biura Zarządu SBOF.
- 9) Archiwizacja dokumentów.
- 10) Współpraca z komórkami organizacyjnymi Biura Zarządu w zakresie innych zadań/projektów realizowanych w Stowarzyszeniu BOF.
- 11) Inne zadania nie wymienione, a wynikające z przepisów prawa oraz obowiązujących w SBOF regulaminów, zasad, instrukcji i procedur.
- 12) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Biura Zarządu.

4. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego lub przesłać pocztą na adres:

Biuro Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. A. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok

z dopiskiem: Nabór na **Kierownika Zespołu ds. Planowania i Rozwoju – KZPR**.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **2024-07-29 do godz. 15.00** (decyduje data wpływu). Zgłoszenia, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

2024-07-30 o godz. 10.00 odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna kandydatów spełniających warunki formalne.

Miejsce rozmowy:

Biuro Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok.



Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r. str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”) informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. A. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232, Białystok, e-mail: biuro@bof.org.pl
- b) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@bof.org.pl.
- c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust I lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust I RODO). Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do udziału w rekrutacji.
- d) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania (np. biuro rachunkowe, biuro prawne).
- e) Osobie, która wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- f) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji lub do momentu odwołania zgody. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie.
- g) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Białystok, 2024-07-12

DYREKTOR BIURA ZARZĄDU

dr hab. Dorota Perła

Stowarzyszenie
Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok
tel./fax 85 661 15 38
NIP: 9662091006, REGON: 200830327

