

Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach
poszukuje kandydata / kandydatki na stanowisko
Koordynator merytoryczny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

I. Wymagania podstawowe:

- 1/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2/ niekaralność za przestępstwa, w tym przestępstwa skarbowe,
- 3/ wykształcenie wyższe,
- 4/ znajomość aktualnie obowiązujących wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- 5/ znajomość ustawy – prawo zamówień publicznych,
- 6/ minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze ekonomii społecznej (w tym minimum rok doświadczenia w zarządzaniu zespołami projektowymi lub prowadzeniu działalności gospodarczej),
- 7/ dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, Internet),
- 8/ wysoka kultura osobista, umiejętności komunikacyjne i interpersonalne ukierunkowane na pracę w zespole oraz pracę z klientem, odpowiedzialność.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość 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,
- 2/ prawo jazdy kat. B.

III. Główne obowiązki:

- 1/ planowanie działań Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES);
- 2/ organizacja pracy OWES; kształtowania oferty OWES oraz dostosowanie jej do potrzeb klientów;
- 3/ zapewnienie merytorycznej spójności poszczególnych etapów ścieżki wsparcia;
- 4/ kierowanie kadrą OWES;
- 5/ reprezentowanie OWES w kontaktach na zewnątrz;
- 6/ nadzór i kontrola realizacji działań (w tym: terminowego przesyłania wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, dbania o przestrzeganie zaleceń, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów i uwarunkowań prawnych);
- 7/ sporządzanie dokumentacji (umów, formularzy, regulaminów);
- 8/ przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 9/ wspieranie kierownika projektu oraz specjalisty ds. rozliczeń w sporządzaniu wniosków o płatność;
- 10/ kształcenie się (samokształcenia), w szczególności w obszarze ekonomii społecznej i zarządzania organizacją.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (CV), który powinien zawierać w szczególności:
 - informację nt. wykształcenia,

- informację nt. stażu pracy oraz doświadczenia zawodowego,
- informację nt. posiadanych kwalifikacji, umiejętności, przebytych kursach itp.,
- zgodę kandydata następującej treści: „zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”,

3/ oświadczenie o niekaralności, oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

V. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

1/ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S. A. z siedzibą ul. Noniewicza 42A, 16-400 Suwałki;

2/ kontakt z administratorem danych osobowych – inspektor@ares.suwalki.pl ;

3/ podane dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji:

- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;

4/ Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 7 dni od zakończenia rekrutacji;

5/ posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych – dotyczy danych wymaganych Kodeksem Pracy, a w pozostałym zakresie posiada również Pani/Pan prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

6/ ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

7/ podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne;

8/ Pani/Pana dane nie będą profilowane.

VI. Oferujemy:

1/ zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, lub umowę cywilnoprawną,

2/ możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt. IV, na adres:

**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. W Suwałkach,
ul. Noniewicza 42, 16-400 Suwałki, Sekretariat Spółki**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Aplikacja na stanowisko Koordynator merytoryczny OWES**”

Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale.

Osoba do kontaktu: Anna Kowalewska, tel.: (87) 563 59 22

Aplikacje należy dostarczyć **do dnia 2 sierpnia 2023 roku.**