

Ogłoszenie o naborze NR: 9/2021

**ZARZĄD
FUNDACJI „INICJATYWA”
ul. Powstańców Warszawskich 38/1 41-902 BYTOM**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**PRACOWNIK DS. REINTEGRACJI
W RAMACH KONKURSOWEGO PROJEKTU
„Program Aktywności Lokalnej – Kolonia Zgorzelec”
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego -**

**(STANOWISKO WSPÓLFINANSOWANE PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO)**

Liczba lub wymiar etatu: 1 osoba na 1 etat lub 2 osoby na 0,5 etatu
Planowane okres zatrudnienia: **od dnia podpisania umowy do 30.09.2023**
Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas realizacji zadania.
Obszar wykonywanej pracy: Gmina Bytom

Wymagania niezbędne/ formalne:

1) Kandydat zobowiązany jest udokumentować następujące wymagania formalne:

- ukończona edukacja na poziomie studiów wyższych (minimum uzyskany licencjat),
- znajomość specyfiki funkcjonowania sektora pozarządowego,
- Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1) Pożądana znajomość następujących wytycznych / przepisów/ aktów wykonawczych:

- a. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 ze zm.
- b. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 ze zm.
- c. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015r. ze zm.
- d. Znajomość merytorycznych założeń wniosku o dofinansowanie „PAL – Godna Starość” stanowiącego załącznik do konkursu.

2) Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu do realizacji potrzeb służbowych

3) Cechy/ Umiejętności pożądane kandydata:

- umiejętność nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- umiejętność syntetycznego konstruowania tekstów,
- otwartość i komunikatywność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- obowiązkowość i zaangażowanie,
- otwartość na nowe wyzwania,
- motywacja do rozwoju potencjału Fundacji,
- otwartość na podejmowane przez Fundację inicjatywy w zakresie tworzenia nowych projektów,
- biegła obsługa programów komputerowych (Windows, MS Word, Excel, Power Point)

Szczegółowy zakres obowiązków

1. Wspieranie uczestników objętych asystą m.in. poprzez pomoc w codziennym funkcjonowaniu w tym:
 - a) diagnozę całego środowiska lokalnego objętego wsparciem w PAL,
 - b) wnikliwą diagnozę sytuacji życiowej uczestników projektu (ich problemów, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb i oczekiwań)
 - c) opracowanie i prowadzenie umów uczestnictwa oraz indywidualnych ścieżek reintegracji dla każdego uczestnika (dobór odpowiednich form wsparcia),
 - d) prowadzenie działań wspierających w obszarach min. społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym, a także monitorowanie i motywowanie uczestników projektu do aktywnego i pełnego udziału w projekcie poprzez realizację wybranych form wsparcia.
 - e) Prowadzenie ścisłej współpracy z pracownikami Fundacji w zakresie realizowanego projektu dotyczących uczestników objętych wsparciem,
2. Wykonywanie innych czynności merytorycznie związanych z realizacją przyporządkowanego zakresu obowiązków, zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Odpowiedzialność za wypracowanie i osiągnięcie następujących wskaźników produktu i rezultatu w ramach projektu:

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu – 60 osób

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane cv,
- podpisany list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów (świadectw pracy lub zaświadczeń) potwierdzających staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący **załącznik nr 1** do ogłoszenia,
- podpisane oświadczenie o zaangażowaniu personelu stanowiące **załącznik nr 2** do ogłoszenia,
- podpisane oświadczenie dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych stanowiące **załącznik nr 3** do ogłoszenia,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z postanowieniami 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) stanowiące **załącznik nr 4** do ogłoszenia oraz klauzury informacyjną stanowiącą **załącznik nr 5** do ogłoszenia.

- 1) **Dokumenty, w zamkniętych kopertach, opatrzonych imieniem, nazwiskiem, adresem oraz dopiskiem „oferta pracy na konkurs Nr 9/2021” należy składać w siedzibie Fundacji pod adresem ul. Powstańców Warszawskich 38/1, 41-902 Bytom osobiście lub nadesłać skanem na adres e mail: biuro@f-inicjatywa.pl - **do 28 września 2021r (data wpływu)**.**
- 2) **Wybrani kandydaci otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.**
- 3) **Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie Fundacji.**
- 4) **Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.**
- 5) **Dodatkowych informacji udziela Zarząd Fundacji pod tel: 602 407 601.**