



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na stanowisko koordynatora ds. Smart City**

Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot poszukuje współpracownika, który odpowiadać będzie za: inicjowanie, koordynację i monitoring realizacji projektów z obszaru smart city,

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. Wykształcenie wyższe;
2. Min. 10 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w tym praca w administracji publicznej, jednostkach naukowo- badawczych, organizacjach pozarządowych, w innych instytucjach;
3. Min. 5 letnie doświadczenie w koordynacji projektów i organizacji procesów;
4. Umiejętności sprawnego przekładania pomysłów, idei, wizji na konkretne rozwiązania;
5. Umiejętność pracy w zespole;
6. Posługiwanie się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym komunikację ustną i pisemną z partnerami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

**Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

1. Ukończone kursy lub studia podyplomowe z zarządzania projektami;
2. Umiejętność realizacji projektów międzynarodowych w tym finansowanych ze środków Unii Europejskiej czy EOG;
3. Samodzielność w działaniu;
4. Łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu trwałych relacji;
5. Silnie rozwinięte kompetencje międzykulturowe oraz wysoka motywacja do pracy z samorządami obszaru metropolitalnego;
6. Gotowość do krótkookresowych podróży służbowych na terenie Polski i Europy;
7. Umiejętność tworzenia i redagowania tekstów prasowych, promocyjnych, na strony internetowe, media społecznościowe.

*Uwaga: Po analizie dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań zastrzega się prawo zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne jedynie wybranych osób.*

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. inkubowanie projektów z obszaru smart city,
  2. przygotowywanie informacji i analiz z obszaru smart city,
  3. ścisła współpraca przy tworzeniu diagnoz, analiz i in. badań,
  4. organizacja spotkań tematycznych/branżowych, wizyt studyjnych, szkoleń,
  5. przygotowywanie okresowych raportów i sprawozdań,
  6. współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorstwami, uczelniami, biurami ZIT i obszarami metropolitalnymi powiązаныmi bezpośrednio z przedsięwzięciami
-



metropolitalnymi,

7. koordynacja powierzonych prac w ramach projektów międzynarodowych, Kongresu Smart Metropolia oraz wykonywanie innych poleceń kierownika zespołu ds. strategii i rozwoju.

**Warunki pracy:**

- umowa o pracę / umowa zlecenie / B2B,
- wymiar zatrudnienia: ½ - 1 etatu,
- premie uznaniowe,
- dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka” (w przypadku umowy o pracę),
- możliwość rozwoju zawodowego,
- możliwość korzystania z programu MultiSport (w przypadku umowy o pracę),

**Wymagane dokumenty:**

- CV i list motywacyjny;
- dołączenie podpisanych klauzul informacyjnych stanowiących załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego naboru.
- dokumenty niezbędne na późniejszym etapie naboru- dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, itp.);

**Zasady naboru:**

CV wraz z listem motywacyjnym należy składać drogą elektroniczną na adres: biuro@metropoliagdansk.pl w terminie do dnia 3 października 2024 r. Oferty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej 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.

---



## Załącznik nr 1

### Zgoda na przetwarzanie danych w ramach procesu rekrutacyjnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia- Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email [iod@metropoliagdansk.pl](mailto:iod@metropoliagdansk.pl)

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji na dane stanowisko pracy.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis .....

---



## Załącznik nr 2

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do przyszłych rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla przyszłych rekrutacji organizowanych przez administratora danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email [iod@metropoliagdansk.pl](mailto:iod@metropoliagdansk.pl)

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia złożenia aplikacji i po tym okresie administrator danych może się zwrócić z prośbą o ich aktualizację lub w braku odpowiedzi dane zostaną usunięte.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis .....

---