

**Prezes Zarządu Stowarzyszenia Morena
ul. Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownicze:
asystenta ds. merytorycznych w zadaniu 9.2: Wsparcie kompetencji w zakresie przedsiębiorczości
Oferta nr 8/GIM/3RPO/Morena/2016 z dnia 14.10.2016 r.**

Praca będzie wykonywana w ramach realizacji projektu „Rozwijamy kompetencje i programujemy przyszłość” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 3.2. Edukacja ogólna, Poddziałania 3.2.1. Jakość edukacji ogólnej w ramach Osi Priorytetowej 3 Edukacja Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

1. Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy:

1) wymagania niezbędne

- a. wykształcenie średnie, preferowane wyższe
- b. doświadczenie w pracy metodą projektową
- c. umiejętność kierowania zespołem
- d. biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- g. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

2) wymagania dodatkowe

- a. znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- b. znajomość modelu wypracowanego w projekcie „Czas na Młodzież” Stowarzyszenia Morena, w szczególności w zakresie mikroprojektów;
- c. doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą metodą opisaną przez Ewę Grodecką w publikacji „O metodzie harcerskiej i jej stosowaniu”;
- d. doświadczenie w organizacji warsztatów, szkoleń, wydarzeń;
- e. opanowanie i cierpliwość;
- f. duża odpowiedzialność i rzetelność w zakresie wykonywanej pracy;
- g. umiejętność pracy w zespole i komunikatywność;
- h. wysoka kultura osobista w kontaktach z użytkownikami;
- i. zdolności interpersonalne i odporność na stres.

2. Do zadań wykonywanych na stanowisku będzie należało:

- a. opracowanie merytoryczne zakresu zadania, zakresu merytorycznego poszczególnych cykli warsztatów, zajęć itp.
- b. przygotowywanie specyfikacji pomocy naukowych
- c. dobór prowadzących warsztaty dla uczniów i nauczycieli,
- d. nadzór merytoryczny i ekspercki na prowadzonych warsztatów pod względem jakości, treści, i bezpieczeństwa uczestników,
- e. wspomaganie pracy trenerów, nauczycieli i prowadzących warsztaty dla nauczycieli i uczniów,
- f. praca merytoryczna z prowadzącymi dot. zgodności zaplanowanych treści zadań w zadaniu z ich realizacją zaplanowanie, organizacja i wykonanie z prowadzącymi określenia kompetencji, które uzyskują uczestnicy w ramach każdego warsztatu /cykli warsztatowych, zwłaszcza tych zakończonymi certyfikatami
- g. organizacja merytoryczna, przeprowadzenie i wdrożenie programów naprawczych w sytuacji nie osiągnięcia jakości i liczby kwalifikacji przez uczestników,

3. Kandydatom oferujemy:

- a. umowę o pracę na czas określony równoważny z okresem realizacji projektu to jest do 30 września 2018 r.
- b. wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,
- c. miejsce pracy: Gdańsk, ul. Jaśkowa Dolina 7
- d. specyfika pracy: praca biurowa oraz praca w terenie związana z realizacją zadań,
- e. przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2016 r.

4. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów w języku polskim:

- a. życiorys Kandydata według załączonego wzoru,
- b. oświadczenia według załączonego wzoru,

Dokumenty powinny być dołączone w oryginałach lub poświadczonych przez kandydata odpisach. W przypadku dołączenia odpisów podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania konkursowego w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Dokumenty należy składać:

- a. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „nabór na stanowisko: Oferta nr 8/GIM/3RPO/Morena/2016 *Nie otwierać*”
- b. osobiście lub listownie w siedzibie Stowarzyszenia Morena ul Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk do dnia 24.10.2016 r., do godz. 15.00. Za złożoną ofertę w terminie uważa się oferty, które we wskazanym terminie wpłyną do siedziby Stowarzyszenia.

6. Harmonogram proces rekrutacji

- a. W pierwszym etapie rekrutacji, odbywającym się bez udziału kandydatów, komisja powołana przez Prezesa Stowarzyszenia sprawdza kompletność ofert złożonych przez kandydatów, dokonuje oceny kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata.
- b. W drugim etapie rekrutacji komisja konkursowa przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi w pierwszym etapie kandydatami w siedzibie Stowarzyszenia, Jaśkowa Dolina 7, 80-252 Gdańsk.
- c. Dzień i godzinę przeprowadzenia rozmowy z kandydatem określa Przewodniczący komisji konkursowej.
- d. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostaje powiadomiony co najmniej 2 dni przed terminem, drogą elektroniczną na adres wskazany w ofercie.
- e. Niezgłoszenie się przez kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w konkursie.
- f. Informacje o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostaną upowszechnione na stronie www.morena.org.pl
- g. Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

7. Udzielanie dodatkowych informacji

Osoba upoważnioną do udzielania informacji w ramach niniejszego naboru jest: Edyta Wasiak, tel. 58 3 444 111, mail: morena@morena.org.pl.