

## MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BARTOSZYCACH ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU

Znak: SO-NMFII.0424.1.2023

Bartoszyce, dn. 2023.01.11.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach zaprasza do składania ofert na stanowisko koordynatora projektu pn. „*Bliscy nie krzywdzą - bliscy kochają II*”, realizowany w ramach Programu „Sprawiedliwość” finansowany ze środków funduszy norweskich i środków krajowych.

### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach  
ul. Pieniężnego 10a, 11-200 Bartoszyce

### II. Przedmiot świadczonej usługi:

Przedmiotem naboru jest pełnienie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r. obowiązków koordynatora projektu nr DSF-III.0324.30.3.2022 pn. „*Bliscy nie krzywdzą - bliscy kochają II*”. Realizacja zadań w ramach przedmiotowego projektu będzie odbywać się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach oraz na terenie miasta Bartoszyce.

Koordynator wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie umowy zlecenia. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie i jest ono finansowane ze środków funduszy norweskich i środków krajowych w ramach Programu „Sprawiedliwość”. Przewidywany czas pracy na stanowisku koordynatora projektu to 32 godzin zegarowych miesięcznie. Rozliczenie będzie następować miesięcznie na podstawie m.in. przedstawionego Rachunku i Ewidencji Czasu Pracy w ramach realizowanej umowy zlecenie.

### III. Warunki zatrudnienia:

Stanowisko, na które prowadzone jest postępowanie konkursowe wchodzi w skład Zespołu ds. Zarządzania Projektem.

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe,
- b) kierowanie/koordynowanie co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków zewnętrznych (w tym środków NMF), skierowanego do osób i rodzin (m.in. osób starszych i z niepełnosprawnościami) zagrożonych zjawiskiem przemocy,
- c) przedstawienie dokumentów potwierdzających doświadczenie (łącznie minimum 1 rok) w kierowaniu/koordynacji projektów, w tym współfinansowanych ze środków NMF - minimum 1 rok,
- d) kreatywność i umiejętności interpersonalne.

#### 2. Wymagania pożądane:

- a) sumienność, samodzielność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- c) umiejętność pracy w zespole.

#### 3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) organizowanie i koordynowanie poszczególnych zadań związanych z realizacją projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową, harmonogramem, planem wdrażania, planem komunikacji, monitorowaniem wskaźników;
- b) zarządzanie projektem: prawidłowe kwalifikowanie kosztów projektu, gromadzenie, prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji projektu;
- c) monitorowanie realizacji projektu poprzez analizę dokumentacji projektowej, kontrolowanie wydatków w projekcie i nadzór nad rozliczeniem projektu, w tym m.in. przygotowywanie merytorycznych i finansowych raportów okresowych;
- d) kontakt z Operatorem Programu „Sprawiedliwość”;
- e) kontakt z kadrą zarządzającą realizacją przedmiotowego projektu;
- f) nadzór nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z jego harmonogramem i budżetem;
- g) informowanie i przeprowadzanie pogadarek dla personelu z zakresu równości szans i płci oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych;
- h) przygotowywanie korespondencji i przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu;
- i) promocja projektu i odpowiedzialność za prawidłowe oznakowanie dokumentacji projektu;
- j) opracowywanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji projektu wynikających z obowiązujących

- k) przepisów, wytycznych i innych dokumentów i zaleceń;
- l) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych, m.in. uczestników projektu, jego personelu oraz kontrahentów;
- m) informowanie Zleceniodawcy o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg;
- n) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- o) udział w posiedzeniach Zespołu ds. Zarządzania Projektem;
- p) poddawanie się kontroli;
- q) inne zadania wynikające z projektu.

Więcej informacji dotyczących realizowanego projektu mogą Państwo uzyskać na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach pod adresem <http://www.mopsbartoszyce.pl/> - Zakładka „*Bliscy nie krzywdzą - bliscy kochają II*”.

#### **IV. Sposób przygotowania oferty:**

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- formularz oferty (zał. nr 1);
- Curriculum Vitae - życiorys powinien być opatrzony własnoręcznie podpisaną klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami (w tym w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego);
- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (zał. nr 2).

#### **V. Kryteria wyboru oferty:**

##### **1. Kryteria formalne (obowiązkowe):**

- złożenie kompletu dokumentów w terminie;

##### **2. Kryteria merytoryczne:**

a) cena ofertowa wyrażona jako kwota brutto miesięcznie (umowa cywilno-prawna) - max. 60 pkt;

b) doświadczenie zawodowe - max. 40 pkt, w tym:

- staż pracy na stanowisku koordynatora projektu (z podaniem lat) - max. 20 pkt;

- merytoryczna wartość stażu (np. udział w realizacji projektów dofinansowanych ze środków NMF, Unii Europejskiej) - max. 20 pkt.

Oceny i wyboru ofert dokona Zespół ds. Zarządzania Projektem. Przy rekrutacji kadry Projektu zostaną zachowane zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

**VI. W razie dodatkowych pytań prosimy o kontakt pod nr tel. 89 762 97 94 z Panią Paulą Danielewicz, referentem ds. księgowo-kadrowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach.**

Termin składania ofert do **18.01.2023 r. do godz. 11<sup>00</sup>**:

1. w sekretariacie MOPS, ul. Pieniężnego 10 A w Bartoszycach (należy składać je w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – Koordynatora projektu);

2. drogą e-mail na adres: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl) (proszę o wpisanie w tytule wiadomości - „Oferta na stanowisko koordynatora projektu – projekt „*Bliscy nie krzywdzą – bliscy kochają II*”).

**Z upoważnienia Burmistrza**  
**mgr inż. Stefania Michalik-Rosa**  
**DYREKTOR**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Bartoszycach**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Bartoszycach  
ul. Pieniężnego 10a,  
11-200 Bartoszyce**

Imię i nazwisko: .....

Adres do korespondencji: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia obowiązków koordynatora projekt pn. „**Bliscy nie krzywdzą - bliscy kochają II**”, realizowany w ramach Programu „Sprawiedliwość”, finansowanego ze środków funduszy norweskich i środków krajowych, **oświadczam, iż:**

- posiadam / nie posiadam\* (niewłaściwe skreślić) wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe;
- posiadam / nie posiadam\* (niewłaściwe skreślić) wiedzę na temat zasad równości szans kobiet i mężczyzn;
- posiadam / nie posiadam\* (niewłaściwe skreślić) wiedzę na temat zasad, procedur i wytycznych właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- jestem dyspozycyjna/y w okresie realizacji projektu.

**1. Proponowane wynagrodzenie za wykonanie usługi:**

Przedmiot usługi	Okres wykonywania usługi	Cena brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi
Pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn. „ <b>Bliscy nie krzywdzą - bliscy kochają II</b> ”, realizowanego w ramach Programu „Sprawiedliwość”, finansowanego ze środków funduszy norweskich i środków krajowych.	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.	

**2. Oświadczam, że:**

- Akceptuję termin i warunki realizacji usługi przedstawione w ogłoszeniu o konkursie.
- Mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- Posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
- Nie byłem/nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem Sądu na umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia.
- Zapoznałem/am się z opisem przedmiotu świadczonej usługi.
- Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Nie przewiduję zlecenia usług podwykonawcy i całe zamówienie wykonam samodzielnie.

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- Curriculum Vitae - życiorys powinien być opatrzony własnoręcznie podpisaną klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami (w tym w ramach Norweskiego



**Norway**  
grants

Mechanizmu Finansowego);

4. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Miejscowość..... , dnia .....

.....  
*czytelny podpis Oferenta*

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych 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) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 str.1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach**, ul. Pieniężnego 10A, 11-200 Bartoszyce, kontakt mailowy pod adresem: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl), tel. **(89)762-50-30**.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszycach możliwy jest pod adresem mailowym: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

a) wykonania umowy wiążącej strony umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

b) wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

c) zrealizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, t.j. w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę o powierzeniu danych osobowych.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawa.

8. Pani/Pan ma prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) sprostowania swoich danych osobowych,

c) żądania usunięcia swoich danych osobowych,

d) sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

e) żądania przeniesienia swoich danych osobowych,

f) wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....  
*data, czytelny podpis*