

Stowarzyszenie Metropolia Poznań poszukuje kandydata do zespołu realizującego zadania Projektów w ramach FEW 2021+ na stanowisko ds. realizacji ZIT w zakresie koordynacji współpracy

STANOWISKO ds. realizacji ZIT w zakresie koordynacji współpracy

Zakres podstawowych czynności

- Prowadzenie projektów dotacyjnych od strony administracyjnej i finansowej, w tym: przygotowywanie raportów, wniosków o płatność, sprawozdań finansowych z realizacji projektów.
- Nadzór nad dokumentacją projektową.
- Przygotowywanie, weryfikowanie dokumentacji dotyczącej wyboru wykonawców.
- Przygotowanie zmian w projektach, w tym aneksów.
- Udział w kontrolach projektów prowadzonych przez zewnętrzne podmioty.
- Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za realizację projektów z ramienia partnerów oraz z instytucjami pośredniczącymi/zarządzającymi.
- Aplikowanie o środki finansowe, w tym przygotowanie wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Wymagania obowiązkowe

- Wykształcenie wyższe.
- Wiedza z zakresu programów unijnych, zarządzania i rozliczania projektów.
- Dobra znajomość programów z pakietu Ms Office, szczególnie Excell.
- Wysoki poziom komunikowania się w zespole.

Wymagania dodatkowe

- Preferowane minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE.
- Studia podyplomowe/kursy/szkolenia z zakresu: pozyskiwania i rozliczania funduszy unijnych.
- Doświadczenie w wykorzystaniu systemu SL2014 i/lub systemu CST2021.
- Znajomość przebiegu procesu inwestycyjnego oraz dokumentacji mającej dla niego zastosowanie.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. średniozaawansowanym.
- Prawo jazdy kat B.

Warunki pracy:

- Miejsce pracy: biuro Stowarzyszenia Metropolia Poznań – ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań.
- Praca głównie przy komputerze, praca pod presją czasu, możliwe wyjeżdżania poza miejsce pracy i wyjazdy służbowe.
- Pracodawca zapewnia służbowy komputer lub laptop oraz telefon komórkowy.

- Miejsce pracy nie jest w pełni dostosowane do potrzeb osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim – deklaracja dostępności: <http://www.zit.metropoliapoznan.pl/deklaracja-dostepnosci>

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat w stowarzyszeniu samorządowym zrzeszającym 23 jednostki samorządu terytorialnego z terenu Metropolii Poznań.
- Wsparcie w rozwoju zawodowym.
- Dodatkowe świadczenia m.in. trzynasta pensja, dopłata do wypoczynku – wczasy pod gruszą, dodatek stażowy, nagrody jubileuszowe.
- Przyjazne warunki do godzenia życia zawodowego z rodzinnym m.in. ruchomy czas pracy, możliwość pracy zdalnej po wcześniejszym uzgodnieniu wymiaru z pracodawcą.
- Udział w realizacji projektów metropolitalnych.

Wymagane dokumenty

- CV i list motywacyjny ze wskazaniem zakresu spełnienia wymagań obowiązkowych i dodatkowych.
- Kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz referencje - prosimy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną.
- Oświadczenia do pobrania - / załączone przy ofercie

Oferty należy kierować wyłącznie na adres e-mail: rekrutacja@metropoliapoznan.pl w terminie do dnia 28 marca 2025 roku, do godz. 15:00, z dopiskiem z "Aplikacja na stanowisko specjalista ds. realizacji ZIT w zakresie koordynacji współpracy". Wymagane dokumenty należy wysłać w wersji elektronicznej (w formacie pdf). Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane.

Stanowisko współfinansowane ze środków dotacji w ramach projektu UE oraz ze środków własnych Stowarzyszenia Metropolia Poznań.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym nabór jest niższy niż 6%.