

Znak postępowania: PP.271.15.2021

Bartoszyce, 07.04.2021r.

**Burmistrz Miasta Bartoszyce
zaprasza do składania ofert na
stanowisko koordynatora projektu**

Zapraszam do składania ofert **na stanowisko koordynatora projektu** pn. „*Centrum Aktywności Lokalnej w Bartoszycach*”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa: RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne, Działanie RPWM.11.02.00 „Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym”, Poddziałanie RPWM.11.02.03 Ułatwianie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym - projekty konkursowe.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Miejska Bartoszyce
ul. Bohaterów Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce

II. Przedmiot świadczonej usługi:

Przedmiotem naboru jest pełnienie w okresie od dnia podpisania umowy do 31 marca 2023 r. obowiązków koordynatora projektu nr RPWM.11.02.03-28-0011/19 pn. „*Centrum Aktywności Lokalnej w Bartoszycach*”.

Realizacja zadań w ramach przedmiotowego projektu będzie odbywać się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach, w budynku byłego dworca kolejowego w Bartoszycach oraz na terenie miasta Bartoszyce.

Koordynator wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie umowy zlecenia. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie i jest ono współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przewidywany czas pracy na stanowisku koordynatora projektu to 30 godzin zegarowych miesięcznie. Rozliczenie będzie następować miesięcznie na podstawie prowadzonej *Miesięcznej Karty Czasu Pracy*, a także przedstawionego *Rachunku i Ewidencji Czasu Pracy* w ramach realizowanej umowy zlecenie.

III. Warunki zatrudnienia:

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

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) realizacja co najmniej dwóch projektów ze środków zewnętrznych,
- c) minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe.

2. Wymagania pożądane:

- a) sumienność, samodzielność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność obsługi Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) koordynowanie wszystkich działań związanymi z realizacją projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem dokonywania wydatków oraz osiągnięciem 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 wniosków o płatność w zakresie merytorycznym;
- d) kontakt z kadrami merytoryczną zaangażowaną w ramach projektu;
- e) nadzór nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z harmonogramem i finansami;
- f) informowanie i przeprowadzanie pogadanki dla personelu z zakresu równości szans i płci oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych;
- g) przygotowywanie korespondencji i przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu;
- h) przeprowadzanie naboru kadry merytorycznej do projektu, prowadzenie postępowań w zakresie realizacji usług zgodnie z PZP oraz wytycznymi oraz uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych dotyczących zakupów zaplanowanych w ramach budżetu projektu, a także nadzór nad prawidłową realizacją umów zawartych w wyniku wskazanych wyżej postępowań;
- i) nadzór na prawidłową realizacją promocji i oznakowania projektu;
- j) udział w procesie rekrutacji Uczestników projektu;
- k) opracowywanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji projektu wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych i innych dokumentów i zaleceń;
- l) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych Uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
- m) informowanie Zleceniodawcy o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy 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 Miasta Bartoszyce pod adresem <http://www.bartoszyce.pl/> - Zakładka Pozyskane Fundusze – Centrum Aktywności w Bartoszczach

IV. Sposób przygotowania oferty:

1. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. formularz oferty (zał. nr 1);
 2. Curriculum Vitae;
 3. kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie wyższe;
 4. kserokopie dokumentów potwierdzających realizację co najmniej dwóch projektów ze środków zewnętrznych;
 5. kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe;
 6. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (zał. nr 2);
 7. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 3);
 8. oświadczenie o łącznym zaangażowaniu zawodowym w realizację wszystkich projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej (zał. nr 4).
- 2. Każdy oferent może przedłożyć tylko jedną ofertę.**

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;

Oceny i wyboru ofert dokona Kierownik projektu.

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 98 56

Termin składania ofert do **16.04.2021 r. do godz. 12⁰⁰**:

1. w sekretariacie Urzędu Miasta, ul. Boh. Monte Cassino 1 w Bartoszycach,
2. drogą e-mail na adres: urząd.miasta@bartoszyce.pl (proszę o wpisanie w tytule wiadomości - „Oferta na stanowisko koordynatora projektu – projekt „CAL”).

Z poważaniem
(-) Burmistrz

Piotr Petrykowski