



## Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego ogłasza nabór na Stanowisko ds. współpracy [ZWS<sub>1</sub>] w Biurze Zarządu Stowarzyszenia BOF

Forma zatrudnienia: umowa o pracę.

Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu.

### 1. Wymagania formalne:

- wykształcenie wyższe w zakresie administracji publicznej lub gospodarki przestrzennej, a także studia podyplomowe w obszarze rewitalizacji lub gospodarki przestrzennej,
- co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym w obszarze rewitalizacji,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kategorii B.

***Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich powyższych wymagań nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.***

### 2. Wymagania będące przedmiotem oceny:

- znajomość najnowszych trendów w obszarze rewitalizacji i ustawodawstwa w tym zakresie,
- posiadanie kluczowych kompetencji i umiejętności pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: dyspozycyjność; łatwość pisania i swoboda wypowiedzi; kreatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole; zaangażowanie w wykonywane działania; umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny,
- dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Office, poczta elektroniczna, Internet (komunikatory do telekonferencji),
- gotowość do licznych wyjazdów (obszar BOF) oraz pracy w terenie,
- znajomość dokumentów programowych krajowych i regionalnych związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na wsparcie działalności jednostek samorządu terytorialnego oraz wytycznych związanych z wdrażaniem programów finansowych ze środków Unii Europejskiej,
- znajomość projektu *Strategii Rozwoju Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do 2030 roku*;
- dobra znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- dobra znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie.



### **3. Główne zadania wykonywane na stanowisku:**

- Koordynacja procesu przygotowania i opracowania Gminnych Programów Rewitalizacyjnych (GPR) w następujących gminach: Choroszcz, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków.
- Nadzór metodyczny i merytoryczny nad opracowaniem GPR we wskazanych gminach, w tym nadzór nad opracowaniem diagnoz wskazujących zasięg terytorialny obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji oraz nadzór nad powołaniem Komitetów Rewitalizacji.
- Udział w konsultacjach społecznych, spotkaniach, warsztatach niezbędnych do prawidłowego przygotowania GPR w ww. gminach.
- Nadzór nad spełnieniem wymagań niezbędnych do wpisania GPR Choroszczy, Juchnowca Kościelnego, Łap, Supraśla, Turośni Kościelnej i Wasilkowa do *Wykazu Gminnych Programów Rewitalizacji w Województwie Podlaskim w perspektywie finansowej 2021-2027*.
- Współpraca z Miastem Białystok, a także z Gminami: Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże i Zabłudów w zakresie nadzoru nad wpisaniem ich GPR do *Wykazu Gminnych Programów Rewitalizacji w Województwie Podlaskim w perspektywie finansowej 2021-2027*.
- Współpraca w ramach partnerstwa terytorialnego.
- Archiwizacja dokumentów, inne zadania nie wymienione, a wynikające z przepisów prawa oraz obowiązujących w SBOF regulaminów, zasad, instrukcji i procedur.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Biura Zarządu.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach.

### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego lub przesłać pocztą na adres:

**Biuro Zarządu Stowarzyszenia  
Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego  
ul. A. Mickiewicza 74 lok. 6  
15-232 Białystok**

Z dopiskiem: Nabór na Stanowisko ds. współpracy [ZWS<sub>1</sub>]



Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 stycznia 2024 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu). Zgłoszenia, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

**W dniu 19 stycznia 2024 r. o godz. 11.30 odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna kandydatów spełniających warunki formalne.**

**Miejsce rozmowy: Biuro Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok.**

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz. UE L119 z 2016 r. str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”) informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego ul. A. Mickiewicza 74 lok.6, 15-232, Białystok, e-mail: biuro@bof.org.pl
- b) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@bof.org.pl.
- c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust I lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust I RODO). Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do udziału w rekrutacji.
- d) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania (np. biuro rachunkowe, biuro prawne).
- e) Osobie, która wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- f) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji lub do momentu odwołania zgody. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie.
- g) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Białystok, 3.01.2024

DYREKTOR BIURA ZARZĄDU

dr hab. Dorota Perło

Stowarzyszenie  
Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego  
ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok  
tel./fax 85 661 15 38  
NIP: 9662091006 REGON: 200830327

