

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku
zaprasza do współpracy w zakresie pośrednictwa pracy
dla Uczestników/Uczestniczek **Projektu „Cała Naprzód I”**
w formie umowy cywilnoprawnej

I. Informacje o projekcie, w ramach którego realizowane będzie zadanie:

1. Projekt pn. „Cała Naprzód I” realizowany jest w ramach działania 5.2., poddziałania 5.2.1. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, w partnerstwie z Gminą Pszczółki i Gminą Suchy Dąb.
2. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Uczestnicy Projektu: 55 osób pozostających bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia) należących do przynajmniej jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach – mieszkańcy gmin: Gdańsk, Pszczółki i Suchy Dąb.
4. Głównym celem Projektu jest aktywizacja zawodowa Uczestników prowadząca do uzyskania przez nich zatrudnienia lub samozatrudnienia.

II. Główne zadania pośrednika pracy:

1. Świadczenie pośrednictwa pracy w formie umowy cywilnoprawnej dla około 55 Uczestników/Uczestniczek Projektu w wymiarze około 440 godzin.
2. Analiza Indywidualnych Planów Działania Uczestników/Uczestniczek i dokumentów przygotowanych przez doradcę zawodowego.
3. Przeprowadzanie wstępnej indywidualnej rozmowy z Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu w celu zebrania informacji na temat ich sytuacji na rynku pracy oraz poszukiwanej przez nich pracy.
4. Stałe utrzymywanie i nawiązywanie nowych kontaktów z zakładami pracy zatrudniającymi lub chcącymi zatrudnić pracowników.
5. Bieżące pozyskiwanie i aktualizacja bazy ofert pracy dostępnej dla Uczestników/Uczestniczek Projektu w biurze projektu.
6. Dobór kandydatów na konkretne miejsce pracy zgodnie z ich kwalifikacjami, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym oraz wymaganiami i sugestiami podmiotu zatrudniającego, na podstawie przeprowadzonej każdorazowo analizy celowości i możliwości zatrudnienia danego kandydata na określone miejsce pracy.
7. Dystrybucja ofert pracy wśród Uczestników/Uczestniczek Projektu (1 Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna otrzymać minimum 3 oferty pracy przedstawione przez pośrednika, chyba, że nie będzie to konieczne – Uczestnik/Uczestniczka sam/a znalazł/a pracę lub podjął/ęła pracę po przedstawieniu mniejszej liczby ofert).
8. Organizacja spotkań rekrutacyjnych oraz organizacyjno-informacyjnych z pracodawcami.
9. Negocjowanie z podmiotami zatrudniającymi warunków pracy dla przyszłych pracowników i udzielanie podmiotom zatrudniającym pomocy przy ustalaniu tych warunków.
10. Wsparcie Uczestników w zakresie przepisów i regulacji związanych z prawem pracy.

11. Bieżąca weryfikacja informacji na temat aktualnej sytuacji Uczestnika/ Uczestniczki na rynku pracy oraz poszukiwanej przez nich pracy.
12. Dokumentowanie prowadzonych działań.

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Realizacja pośrednictwa pracy w wymiarze minimum 200 godzin w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert.

IV. Pozostałe wymagania:

1. Wiedza z zakresu prawa pracy oraz pomorskiego rynku pracy.
2. Odpowiedzialność.
3. Dyspozycyjność.
4. Dobra organizacja pracy własnej.

V. Termin, miejsce i forma realizacji:

1. Termin realizacji: październik 2017 r. – czerwiec 2018 r.
2. Forma realizacji:
 - a) konsultacje indywidualne oraz inne działania w zakresie pośrednictwa pracy w wymiarze średnio 8 godzin zegarowych na Uczestnika,
 - b) wsparcie 1 Uczestnika/Uczestniczki winno być zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące, chyba, że zaistnieje uzasadniona potrzeba dostosowania trybu wsparcia do indywidualnych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki.
3. Miejsce realizacji:
 - a) praca stacjonarna na terenie Miasta Gdańska w lokalu będącym w dyspozycji Zleceniodawcę,
 - b) w przypadku konieczności dostosowania wsparcia do indywidualnych potrzeb Uczestników/Uczestniczek – mieszkańców Gminy Pszczółki i Gminy Suchy Dąb pośrednictwo świadczone będzie na terenie ww. gmin w lokalu zabezpieczonym przez Zleceniodawcę.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Aktualne CV
2. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie/kwalifikacje.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie wskazane w pkt III.2.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku moich danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z ogłoszeniem na świadczenie pośrednictwa pracy oraz publikację mojego imienia i nazwiska w BIP Ośrodka”.

Oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty w formie pisemnej należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Świadczenie pośrednictwa pracy - Projekt *Cała Naprzód P*” w terminie do dnia 5 października 2017 r. w Kancelarii MOPR przy ul. Konrada Leczkowa 1A w Gdańsku lub korespondencyjnie na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ul. Konrada Leczkowa 1A
80-423 Gdańsk

Decyduje data wpływu dokumentów do Kancelarii. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. MOPR zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi oferentami.