

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NR 2/RE/2020

I. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację zamówienia pełnienia obowiązków specjalisty ds. edukacji i rozwoju (1 stanowisko), zamówienie nr 2/RE/2020 z dnia 21.01.2020r., w ramach projektu pt. „reSTART”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz budżetu państwa.

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa organizacji: Fundacja Ukraina
 Adres: ul. Ruska 46a/201, 50-079 Wrocław
 E-mail: biuro@fundacjaukraina.eu, tel.: 571 330 203

III. KWALIFIKACJE WYMAGANE

1. znajomość języka polskiego minimum na poziomie B2
2. znajomość języka angielskiego minimum na poziomie A2
3. znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego na poziomie średniozaawansowanym B2

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie przesłanego CV i innych załączonych dokumentów (np. certyfikatów językowych).

IV. KWALIFIKACJE POŻĄDANE

1. doświadczenie w organizacji szkoleń, spotkań lub eventów, weryfikowane na podstawie CV/dodatkových dokumentów i podczas rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie obowiązków specjalisty ds. edukacji i rozwoju

Zatrudnienie na umowę zlecenie przez 33 m-cy, od stycznia 2020 do września 2022r. Średnio po 40 godzin/miesiąc w okresie styczeń 2020 – kwiecień 2021 i średnio po 120 godzin/miesiąc w okresie maj 2021 – wrzesień 2022, łącznie nie więcej niż 2680 godzin zegarowych.

Miejsce świadczenia usług - dowolne (praca zdalna), w tym częściowo stosownie do potrzeb i zadań w siedzibie Fundacji Ukraina na ul. Ruskiej 46a/201 we Wrocławiu.

Zakres obowiązków:

1. Organizacja kursów języka polskiego „Let’s mów”, w tym m.in.:
 - a) prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją i uczestnictwem w kursach językowych (w tym: ankiety/formularza rekrutacyjnego, regulaminu rekrutacji, list obecności, list odbioru poczęstunku, list odbioru materiałów szkoleniowych itp.);
 - b) przygotowanie informacji o ofercie kursów językowych na potrzeby publikacji na stronie www Fundacji i Facebooku;
 - c) rekrutacja uczestników kursów językowych zgodnie z kryteriami rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie, w tym przyjmowanie formularzy

- rekrutacyjnych, weryfikacja przynależności do grupy docelowej w oparciu o dokumenty kandydatów do projektu;
- d) przygotowanie list rankingowych do każdej edycji szkoleń zgodnie z kryteriami rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie (lista podstawowa i rezerwowa);
- e) przygotowanie i bieżąca aktualizacja harmonogramów kursów;
- f) organizacja kursów językowych, w tym: rezerwacja i przygotowanie sal szkoleniowych, zapewnienie poczęstunku i materiałów szkoleniowych, biurowych;
- g) współpraca z lektorami prowadzącymi kursy językowe i bezpośredni nadzór nad sposobem realizacji zajęć;
- h) stały kontakt z uczestnikami projektu i udzielanie im niezbędnych informacji oraz bieżącego wsparcia;
- i) monitoring dokonywanych płatności za kursy językowe przez uczestników (we współpracy z kierownikiem projektu);
- j) monitoring frekwencji uczestników kursów językowych oraz stopnia osiągnięcia wskaźników dotyczących kursów językowych określonych we wniosku o dofinansowanie;
2. Organizacja stacjonarnych kursów adaptacyjnych "Polska - moje miejsce" w tym m.in.:
- a) prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją i uczestnictwem w kursach adaptacyjnych (w tym: ankiety/formularza rekrutacyjnego, regulaminu rekrutacji, list obecności, list odbioru poczęstunku, list odbioru materiałów szkoleniowych itp.);
- b) przygotowanie informacji rekrutacyjnej na potrzeby jej publikacji na stronie www i Fundacji i Facebooku;
- c) rekrutacja uczestników kursów adaptacyjnych zgodnie z kryteriami rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie, w tym przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych, weryfikacja przynależności do grupy docelowej w oparciu o dokumenty kandydatów do projektu;
- d) przygotowanie harmonogramu kursów oraz jego bieżąca aktualizacja;
- e) współpraca ze specjalistami prowadzącymi kursy adaptacyjne, w tym: ustalenie terminów zajęć, programu szkoleń, zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne;
- f) realizacja kursów adaptacyjnych, w tym: rezerwacja i przygotowanie sal szkoleniowych, zapewnienie poczęstunku i materiałów biurowych, nadzór nad prowadzeniem kursów;
3. Organizacja spotkań informacyjnych dla studentów, w tym m.in.:
- a) nawiązanie kontaktu z uczelniami w celu ,
- b) udział w prezentacjach oferty projektu dla studentów,
- c) przygotowanie informacji rekrutacyjnej na potrzeby jej publikacji na stronie www i Fundacji i Facebooku;
- d) rekrutacja uczestników spotkań zgodnie z kryteriami rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie, w tym przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych, weryfikacja przynależności do grupy docelowej w oparciu o dokumenty kandydatów do projektu,
- e) bieżące kontakty z uczelniami w sprawie ustalenia szczegółów organizacji spotkań,



- f) przygotowanie wzorów dokumentów (np. list obecności),
 - g) bieżący kontakt z uczestnikami,
 - h) przygotowanie harmonogramu spotkań oraz jego bieżąca aktualizacja,
 - i) wybór prowadzących spotkania i bieżący kontakt z nimi, w tym ustalenie terminów zajęć, programu szkoleń,
 - j) nadzór nad prowadzeniem spotkań
4. Zbieranie danych niezbędnych do monitoringu i oceny stopnia osiągnięcia rezultatów, w tym:
- a) aktualizowanie elektronicznej bazy kandydatów do projektu;
 - b) aktualizowanie elektronicznej bazy uczestników projektu;
 - c) tworzenie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej realizację zadań wymienionych w pkt. 1-3;
 - d) udzielanie bieżącej informacji kierownikowi projektu na temat stopnia osiągnięcia rezultatów i wskaźników oraz o problemach i zagrożeniach w prawidłowej realizacji projektu;
 - e) tworzenie zestawień, notatek i innych dokumentów na potrzeby wyjaśnień dla Organu Odpowiedzialnego i Organu Delegowanego oraz innych organów prowadzących kontrolę projektu.

V. KRYTERIA PRESELEKCJI

- 1. doświadczenie w realizacji szkoleń, spotkań lub eventów, weryfikowane na podstawie załączonego CV.**

Do udziału w rozmowie rekrutacyjnej zostaną zaproszone 3 wybrane osoby spośród tych, które wykażą posiadanie największego (liczba m-cy, lat) doświadczenia (także jako wolontariusze) w ww. zakresie.

Na pierwszym etapie Zamawiający wybierze 3 spośród nadesłanych zgłoszeń od osób, które spełniają wymogi formalne i posiadają największe (liczba m-cy, lat) doświadczenie w realizacji działań o charakterze promocyjnymi tych kandydatów zaprosi na rozmowy kwalifikacyjne. W przypadku przesłania mniejszej niż 3 liczby zgłoszeń Zamawiający na rozmowy kwalifikacyjne zaprosi wszystkich kandydatów spełniających kryteria formalne. W przypadku, gdy kandydaci będą spełniać wymogi formalne przy jednoczesnym braku spełnienia wymogów pożądanym, na rozmowę zostaną zaproszone osoby z doświadczeniem zawodowym, zainteresowaniami, odbytymi szkoleniami itp. najbardziej zbliżonymi z profilem działalności Fundacji Ukraina.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. cena: waga 50%

Wykonawca wskazuje w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) cenę brutto brutto (z uwzględnieniem składek po stronie pracownika i pracodawcy) za godzinę usługi. Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym wzorem przy uwzględnieniu całkowitej stawki wynagrodzenia (wraz ze składkami po stronie pracownika i pracodawcy):

$$(Cena\ całkowita\ oferty\ najtańszej / Cena\ całkowita\ oferty\ badanej) * 50\% * 100$$

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 50.

2. doświadczenie w realizacji szkoleń, spotkań lub eventów: waga 30%



Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem:

- brak – 0 punktów
- doświadczenie poniżej 1 roku – 10 punktów
- doświadczenie pomiędzy 1 a 3 lata – 20 punktów
- doświadczenie powyżej 3 lat – 30 punktów

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 30.

Doświadczenie będzie weryfikowane na podstawie przesłanego CV i innych załączonych dokumentów (np. rekomendacji, referencji) oraz rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której kandydat zostanie poproszony o uszczegółowienie informacji na temat posiadanego doświadczenia.

3. wysokie umiejętności organizacyjne (umiejętność zaplanowania i organizacji pracy własnej i innych): waga 20%

Punkty w kryterium będą przyznawane podczas rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie rozwiązania 2 problemów typu case study dot. zaplanowania i organizacji pracy własnej i innych, każde z nich oceniane w skali od 0 do 10 punktów.

Maksymalna liczba punktów za to kryterium: 20.

Rozmowa kwalifikacyjna będzie dotyczyła zagadnień wskazanych w pkt. 1, 2 i 3 powyżej, dokonana będzie także weryfikacja spełnienia wymaganych kwalifikacji wskazanych w pkt. III i VI.

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego (zał. nr 1);
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
3. Oferta musi być czytelna;
4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 26.01.2020r.:
 - osobiście w siedzibie zamawiającego wskazanej w pkt. II
 - ALBO
 - w formie skanu pocztą elektroniczną na adres judyta.marciniak@fundacjaukraina.eu
5. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) złożoną po terminie;
 - 2) złożoną przez wykonawcę niespełniającego kwalifikacji wymaganych;
 - 3) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;
 - 4) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;
 - 5) jeżeli cena oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie VI.



Przewiduje się przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowa będzie dotyczyła zagadnień wskazanych w pkt. VI 1, 2 i 3, dokonana będzie także weryfikacja spełniania wymaganych kwalifikacji wskazanych w pkt. III i VI.

IX. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

**Dodatkowych informacji udziela Judyta Marciniak-Kućko – kierownik projektu,
e-mail: judyta.marciniak@fundacijaukraina.eu**

X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą, związanej ze zwiększeniem zakresu zamówienia (np. zwiększenie liczby jednostek).

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy.
- 3) w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego/zależnych od osób trzecich.

3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Ukraina do zawarcia umowy.

4. Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

Załączniki zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu:

1. *Formularz ofertowy.*

21.01.2020r.
(data)

Judyta Marciniak-Kućko
(podpis osoby prowadzącej
procedurę, działającej w imieniu
zamawiającego)



Klauzula Informacyjna

Złożenie CV w odpowiedzi na ogłoszenie rekrutacyjne skutkuje wzięciem udziału w procesie rekrutacyjnym na dane stanowisko, a w konsekwencji Administrator uzyska podstawę prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych na cele związane z tym procesem rekrutacyjnym.

1. Kto odpowiada za Państwa dane osobowe? (Administrator) Administratorem danych osobowych jest: Fundacja Ukraina z siedzibą we Wrocławiu, ul. Ruska 46A/201, 50-079 Wrocław. Jak się skontaktować z Administratorem? W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora prosimy o kontakt za pomocą poczty elektronicznej na adres: iod@fundacjaukraina.eu

3. Na jakiej podstawie i w jakim celu przetwarzamy Państwa dane osobowe? Zobowiązujemy się do przetwarzania Państwa danych osobowych w sposób zgodny z prawem na podstawie jednej z poniższych przesłanek w zależności od tego czy praca na stanowisku, na które Państwo kandydujecie odbywać się będzie w oparciu o umowę o pracę lub inną umowę o współpracę (umowę cywilnoprawną).

3.1 Umowa o pracę. Państwa dane osobowe, w przypadku, gdy praca na danym stanowisku odbywać się będzie w oparciu o umowę o pracę, są przetwarzane przez Administratora:

a) w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek prawny ciążyący na Administratorze), w celu realizacji procesu rekrutacyjnego, natomiast

b) w zakresie przekazanych nam przez Państwa danych innych niż wskazanych w podpunkcie a) powyżej – na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celu realizacji procesu rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),

c) w zakresie w jakim jest to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w postępowaniu sądowym, administracyjnym lub też innym postępowaniu pozasądowym - w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed takimi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

3.2 Umowa cywilnoprawna. Jeżeli rekrutacja zmierza do zawarcia umowy o współpracę, o świadczenie usług lub innej cywilnoprawnej, Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

a) w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, adresu zamieszkania, nr telefonu, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań przed ewentualnym zawarciem umowy cywilnoprawnej,

b) w zakresie przekazanych nam przez Państwa danych osobowych innych niż wskazanych w podpunkcie a) powyżej – na podstawie Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych, w celu realizacji procesu rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),

c) w zakresie w jakim jest to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w postępowaniu sądowym, administracyjnym lub też innym postępowaniu pozasądowym - w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed takimi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

Informujemy, że w ramach celów wskazanych w pkt 3.1.c i 3.2 c powyżej, możemy przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie naszego uzasadnionego interesu, o ile w świetle Państwa rozsądnych oczekiwań nadrzędne nie są Państwa interesy lub podstawowe prawa i wolności nad naszym interesem jako Administratora.

4. Jakie macie Państwo prawa wobec danych osobowych? Na podstawie przepisów RODO przysługują Państwu liczne prawa w odniesieniu do Państwa danych osobowych. Poniżej znajduje się ogólny opis Państwa praw:

a) Dostęp do danych osobowych. W każdym czasie mogą Państwo skorzystać z prawa dostępu do swoich danych.

b) Sprostowanie i uzupełnienie danych. Macie Państwo prawo żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania Państwa danych osobowych, które są nieprawidłowe, a także żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych.

c) Prawo do usunięcia danych. Macie Państwo prawo do żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia Państwa danych osobowych w każdym z następujących przypadków:

-gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;

-gdy wniosą Państwo sprzeciw wobec przetwarzania danych, o którym mowa w pkt. e) poniżej i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania tych danych; -gdy dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem;

-gdy dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub prawie polskim.

Administrator nie będzie mógł jednak usunąć Państwa danych osobowych w zakresie w jakim ich przetwarzanie będzie niezbędne (i) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji, (ii) do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii Europejskiej lub prawa polskiego, (iii) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

d) Prawo do ograniczenia przetwarzania danych. Macie Państwo prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania w przypadkach, gdy:

-kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;

- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a sprzeciwią się Państwo usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;

-Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Państwu, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- wnieśli Państwo sprzeciw wobec przetwarzania, o którym mowa w pkt. e) poniżej – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec Państwa podstaw sprzeciwu.

e) Prawo do sprzeciwu. Macie Państwo prawo zgłosić sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych w przypadku, gdy Administrator przetwarza te dane w prawnie uzasadnionym interesie, w tym w celu marketingu bezpośredniego. W zakresie w jakim dane przetwarzane są w celu innym niż marketing bezpośredni, Administrator danych może nie uwzględnić sprzeciwu jeśli wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

f) Prawo do cofnięcia zgody. W zakresie w jakim przetwarzanie Państwa danych osobowych następuje w oparciu o Państwa zgodę, macie Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

g) Prawo do przenoszenia danych. Macie Państwo prawo otrzymać od Administratora w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego swoje dane osobowe, które dostarczyli Państwo podczas procesu rekrutacyjnego. Macie Państwo także prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi.

h) Prawo do skargi. Macie Państwo prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Uprawnienia, o których mowa w pkt. a)-h) powyżej można wykonać poprzez skontaktowanie się z Administratorem w sposób określony w pkt. 2 powyżej, tj. kontaktując się na adres email: iod@fundacjaukraina.eu

5. Podanie danych osobowych Podanie przez Państwa danych osobowych w procesie rekrutacyjnym w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi wzięcie udziału w rekrutacji. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne. Zachęcamy jednak do podania danych kontaktowych takich jak adres e-mail i numer telefonu, ponieważ pozwoli to na usprawnienie kontaktu z Państwem.

6. Komu udostępniamy Państwa dane osobowe? Możemy udostępniać Państwa dane osobowe następującym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych:

a) podmiotom uprawnionym do prowadzenia monitoringu, sprawozdawczości i audytu realizowanego projektu, w ramach którego przeprowadzone jest niniejsze postępowanie lub ich przedstawicielom zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)

b) Jeżeli obowiązek taki wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Administrator może też udostępniać Państwa dane osobowe osobom trzecim, w szczególności uprawnionym organom państwowym.

7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terenie Unii Europejskiej oraz ich przetwarzanie nie będzie zautomatyzowane (w szczególności nie będzie polegało na profilowaniu).

8. Jak długo przechowujemy Państwa dane osobowe ? (Okres przechowywania danych) Państwa dane osobowe zostaną usunięte, gdy już nie będzie uzasadnionego wymogu posiadania ich do realizacji procesu rekrutacji, a Administrator nie będzie zobowiązany, zgodnie z prawem, nadal przechowywać takich danych. W szczególności, Państwa dane osobowe mogą zostać zachowane, gdy będzie to wynikać z przepisów prawa powszechnego.