

OGŁOSZENIE O NABORZE

I. Departament Ekonomii Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zleci wykonywanie usług związanych z obsługą beneficjentów oraz ekspertów w Programie „Warto być przedsiębiorstwem społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024.

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Departament Ekonomii Społecznej, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
E-mail: sekretariat.des@mriips.gov.pl, tel.: 538 117 120

III. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

Usługi zlecane do wykonania w ramach niniejszego naboru obejmują obsługę beneficjentów oraz ekspertów w programie resortowym pn. „Warto być przedsiębiorstwem społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024.

Departament Ekonomii Społecznej w MRPiPS realizując szereg działań na rzecz rozwoju ekonomii społecznej, m.in. w oparciu o zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r., opracowuje i wdraża resortowe programy wspierania ekonomii społecznej.

Jednym z takich programów jest wdrażany obecnie Program „Warto być przedsiębiorstwem społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024. Program ten jest skierowany do przedsiębiorstw społecznych, a więc podmiotów ekonomii społecznej spełniających określone ustawowo kryteria w zakresie m.in. zarządzania przedsiębiorstwem czy zatrudnienia, w tym zatrudnienia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, a jego celem jest rozwijanie przedsiębiorczości społecznej poprzez zapewnienie przedsiębiorstwom społecznym dostępu do wsparcia finansowego ułatwiającego tworzenie miejsc pracy oraz reintegrację społeczną i zawodową osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także wzmocnienie zdolności do świadczenia usług społecznych.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Obsługa beneficjentów oraz ekspertów w programie resortowym pn. „Warto być przedsiębiorstwem społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024., w tym:

- przygotowanie w generatorze wniosków i sprawozdań umów dotacyjnych dla podmiotów wyłonionych w naborze wniosków w ramach Programu „Warto Być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024;
- kontakt z wyłonionymi podmiotami w celu przygotowania umów do wysyłki, w tym dostosowania wymaganych załączników do umowy oraz udzielanie wyjaśnień w tym zakresie;
- weryfikacja umów oraz dokumentów w wersji papierowej niezbędnych do wypłaty dotacji Zleceniobiorcom;
- przygotowanie i uzupełnianie specyfikacji umów wymaganych w procesie podpisywania umów;
- kompletowanie, weryfikowanie i opisywanie zgodnie z procedurami wewnętrznymi dokumentów wymaganych do rozliczenia ekspertów opiniujących wnioski w Programie;

- przygotowanie zestawienia dokumentów wymaganych do rozliczenia ekspertów, którzy opiniowali wnioski w ramach naboru;
- przygotowanie zaświadczeń i sprawozdań z udzielonej pomocy de minimis.
- przeprowadzanie monitoringów realizowanych projektów.

V. KWALIFIKACJE

Wymagane niezbędne:

1. wykształcenie średnie,
2. dobra umiejętność obsługi komputera (środowisko MS Office, MS Excel, poczta elektroniczna),
3. umiejętności redagowania pism oraz prowadzenia korespondencji.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie administracyjno-biurowe, zwłaszcza w zakresie wdrażania programów dotacyjnych,
2. znajomość problematyki ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przewidywany czas realizacji usługi **od połowy września do 31 grudnia 2024 r. (z możliwością przedłużenia w kolejnych latach).**

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany okresu, w którym realizowana będzie usługa w ramach zawartej umowy.

Zamawiający podpisuje umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie (umowa cywilnoprawna).

Wynagrodzenie miesięczne w wysokości do 8000 zł brutto.

Kwota wynagrodzenia miesięcznego będzie zależeć od liczby godzin wykonania zlecenia w danym miesiącu, przy uwzględnieniu stawki godzinowej w wysokości 50 zł brutto. Maksymalny miesięczny wymiar godzinowy wynosi 160 godzin.

Czas i miejsce realizacji zadań zależą od Zleceniobiorcy.

VII. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO WZIĘCIA UDZIAŁU W NABORZE

1. Życiorys,
2. List motywacyjny,
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VIII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMNETÓW W RAMACH NABORU

Wymagane dokumenty należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres: karolina.staszewska@mriips.gov.pl.

W tytule wiadomości proszę wpisać: Nabór DES

Na zgłoszenia oczekujemy do dnia 31 sierpnia 2024 r.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną zaproszone do MRPiPS na rozmowę weryfikującą spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

W przypadku dużej liczby ofert zastrzega się możliwość przeprowadzenia przed rozmowami sprawdzianu umiejętności obsługi komputera oraz administracyjno-biurowych.

Wybrana zostanie osoba, która uzyska największą liczbę punktów podczas rozmowy weryfikującej spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

W razie pytań prosimy o kontakt pod numerem telefonu: 538-117-137.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.