

REGULAMIN PROJEKTU PT. „ROZWÓJ DLA PRACY”

FEMP.06.27-IP.02-0165/24

§ 1 Definicje

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

- 1) „Beneficjent” oznacza Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków
- 2) „Działanie” oznacza Działanie 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027
- 3) „Projekt” oznacza projekt **„Rozwój dla Pracy” nr FEMP.06.27-IP.02-0165/24** realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
- 4) „Centralny System Teleinformatyczny (CST2021)” – oznacza system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzi m.in. aplikacje i SM EFS;
- 5) „Dane osobowe” oznaczają dane osobowe w rozumieniu 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);
- 6) „Dni robocze” oznacza to dni z wyłączeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 7) „Grupa docelowa projektu” oznacza grupę 20 przedstawicieli/ek Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce tj. pracowników/-czek- 13 os. zatrudnionych na umowę o pracę, współpracowników/-czek - 5 os. zatrudnionych na umowę zlecenie i 2 wolontariuszy/ek działających/zatrudnionych wyłącznie w woj. małopolskim przez podmiot: Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce;
- 8) „Kwalifikowany podpis elektroniczny” – oznacza podpis elektroniczny w rozumieniu: art. 3 pkt.12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U. UE. L. z 2014 r. Nr 257, s.73) oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu

elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 422), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;

- 9) „RODO” oznacza rozporządzenie 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);
- 10) „Uczestnik/czka projektu” oznacza uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi monitorowania”, zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich;
- 11) „Ustawa o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

§ 2 Informacje wstępne

- 1) Projekt „Rozwój dla Pracy” o nr **FEMP.06.27-IP.02-0165/24** realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej w dniu 1 lipca 2025 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
- 2) Biuro projektu wraz z całą dokumentacją projektu znajduje się przy ulicy Żułowskiej 51, 31-436 Kraków
- 3) Termin realizacji Projektu: 1.08. 2025-31.07.2027.
- 4) Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Działanie 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

§ 3 Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie „Rozwój dla pracy” nr FEMP.06.27-IP.02-0165/24;
- 2) Projekt „Rozwój dla Pracy” odnosi się do CELU POLITYKI 4. Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych, w tym do celu szczegółowego 4(a) pn. poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji

na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.

- 3) Głównym celem projektu jest wzmocnienie potencjału Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce i jego działalności statutowej w obszarze usług rynku pracy świadczonych na terenie woj. małopolskiego, w szczególności w powiecie krakowskim, wadowickim i w Krakowie w okresie od 1.08. 2025r. do 31.07.2027r.
- 4) Projekt jest prowadzony na terenie Województwa Małopolskiego.
- 5) Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników i Uczestniczek projektu. a także obowiązki Beneficjenta.

§ 4 Formy wsparcia w projekcie

Osoby przystępujące do projektu, kwalifikowane w odniesieniu do wymogów grupy docelowej, mogą wziąć udział w następujących formach wsparcia:

a. Zadanie 1: OBSZAR REFLEKSYJNOŚĆ – WARSZTATY I DORADZTWO STRATEGICZNE ORAZ STRATEGIA ROZWOJU

Termin realizacji: 1.11.2025-30.04.2026

W ramach Zadania przeprowadzone zostaną WARSZTATY i DORADZTWO STRATEGICZNE oraz przygotowana zostanie STRATEGIA ROZWOJU USŁUG RYNKU PRACY.

Celem Zadania jest rozwój działań w kontekście poprawy dostępu do zatrudnienia oraz zwiększenie profesjonalizmu usług wykonywanych w tym obszarze przez Beneficjenta, w szczególności usług poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, jak również całościowe podniesienie jakości działań.

W tym celu zaplanowano następujące działania:

- warsztaty strategiczne (3 spotkania po 4 godz. dyd.),
- doradztwo strategiczne (10 godz. zeg.),
- opracowanie strategii rozwoju w zakresie usług rynku pracy (opracowany dokument).

Uczestnicy/czki warsztatów to: pracownicy-czki/współpracownicy-czki/wolontariusze/-ki zajmujący się aktywizacją zaw. (w sumie min.10 os., w tym-min. 8 kobiet):

- doradcy/-czynie i pośrednicy/-czki- 3 osoby,

- koordynatorzy/-ki działań -4 osoby,

a także osoby odpowiedzialne za inne obszary rozwoju organizacji np.

- specjalista/-ka ds. promocji -1 os.

-a także przedstawiciele/-ki Zarządu-2 osoby, będący uczestnikami/-czkami projektu.

b. Zadanie 2. OBSZAR REFLEKSYJNOŚĆ – EWALUACJA I ANALIZA

Termin realizacji: 1.08.2025-31.10.2025

W ramach Zadania przeprowadzona zostanie ewaluacja działań prowadzonych przez Beneficjenta na rzecz poprawy dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla osób poszukujących pracy.

c. Zadanie 3: OBSZAR JAKOŚĆ USŁUG - SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW

Termin realizacji: 1.10.2025-30.04.2026

W ramach zadania personel zajmujący się aktywizacją zawodową weźmie udział w szkoleniach podnoszących ich kompetencje i umiejętności, w szczególności w pracy z beneficjentami usług. W odpowiedzi na bieżące potrzeby osób poszukujących pracy oraz aktualne wyzwania rynku pracy Beneficjent zaplanował udział pośredników/-czek i doradców/-czyń zaw.- 8 os (w tym min. 6 kobiet) w następujących szkoleniach, których efektem będzie uzyskanie zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających nabycie wiedzy/kompetencji/umiejętności zgodnie z określonymi efektami uczenia się.

1)NEURORÓŻNORODNI na rynku pracy, stacjonarnie, 5h dla 2 os.

Program: Kurs przygotowuje do podwyższenia kompetencji w zakresie skutecznej obsługi klientów z różnymi potrzebami związanymi z neuroróżnorodnością. Przewidziano koszty dojazdu na szkolenie.

2)Szkolenie: „Dialog Motywujący”, stacjonarnie, 15 h, dla 5 os.

Program: Wprowadzenie teoretyczne (badania dotyczące motywacji i Dialogu Motywującego (DM), elementy motywacji, założenia i zasady dot. stosowania DM; zjawiska i procesy, praktyka stosowania -narzędzia i techniki, ćwiczenia w kontekście pracy z klientem bezrobotnym. Pracownicy podniosą poziom wiedzy nt. czynników motywujących w procesie zmiany psychologicznej osób bezrobotnych, poznają zasady i reguły DM, wzrosną ich umiejętności w zakresie stosowania narzędzi i technik motywujących.

3)ASESOR AC/DC, stacjonarnie w siedzibie WN. 16 h dla 6 os.

Program: Metoda Assessment i Development Center; praktyka rynkowa a prawidłowe standardy sesji AC/DC; celowość stosowania metody w procesie oceny kompetencji; rola i zadania asesorów; model kompetencyjny jako podstawowe narzędzie; zadania symulacyjne; wywiad kompetencyjny jako element sesji; praca asesora podczas i po sesji.

Przeprowadzone zostaną liczne symulacje pracy asesorskiej, w oparciu o najlepsze praktyki i międzynarodowe wytyczne, wypracowane gotowe wzorce do użycia. Przewidziano koszty cateringu.

4) Zarządzanie talentami i budowanie ścieżek karier PREMIUM, 16 h, stacjonarnie lub online dla 1 os.

Program: Talenty w odpowiedzi na problemy świata VUCA; projekt zarządzania talentami w organizacji - praktyczne rozwiązania; pozyskiwanie pracowników o wysokim potencjale; narzędzia rozwojowe (Plany Działań Wdrożeniowych, mentoring i intermentoring, coaching, formy wspierania rozwoju zaw.); planowanie karier (Arkusze Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego (IPRZ)); ewaluacja projektów zarządzania talentami (Model Kirkpatricka, ROI wg Phillipsa).

d. Zadanie 4: OBSZAR ROZWÓJ KOMPETENCJI ZARZĄDCZYCH

Termin realizacji: 1.10.2025-30.04.2026

Celem działania w tym obszarze jest zwiększenie kompetencji kadry kierowniczej w celu jak najlepszego zarządzania organizacją oraz nabycie kompetencji pozwalających sprostać nowym wyzwaniom.

Zaplanowano 5 szkoleń wzmacniających kompetencje kadry kierowniczej, w szczególności dotyczące zarządzania i motywowania zespołu. Szkolenia pozwolą na zwiększenie wiedzy dotyczącej organizowania pracy w sposób efektywny. Zwiększą także umiejętności komunikowania się z zespołem oraz podwyższą wiedzę na temat stylu kierowania odpowiednio dostosowanego do zespołu.

Uczestnicy/-czki szkolenia będą mieli/miały możliwość m.in. poznania różnych stylów kierowania zespołem, uzyskania umiejętności delegowania i rozliczania zadań, efektywnego komunikowania się, zarządzania czasem. Dzięki realizacji szkolenia przedstawiciele kadry zarządzającej będą mieli możliwość podniesienia kompetencji kierowniczych, a tym samym uzyskają wiedzę na temat skutecznych sposobów budowania dobrze funkcjonującego zespołu pracowników.

Wnioskodawca skoncentruje się na szkoleniach z zakresu budowania/ motywowania zespołu- 3 osoby (szkolenia stacjonarne), zarządzania zespołem – 2 osoby (szkolenia online).

W szkoleniach w zakresie zarządzania wezmą udział osoby zarządzające: 5 osób- koordynatorzy/-ki projektu, kierownicy/czki (ujęci/ujęte w grupie docelowej).

e. Zadanie 5. OBSZAR FUNDRAISING I FINANSE - WARSZTATY I DORADZTWO

Termin realizacji: 1.04.2026-31.01.2027

Celem działania w tym obszarze jest profesjonalizacja działań w obszarze zapewnienia wydolności finansowej, ekonomizacji działalności i optymalnego wykorzystania zasobów na rzecz rozwoju działań Beneficjenta w obszarze rynku pracy.

W obszarze Fundraisingu zaplanowano:

- warsztaty fundraisingowe (2 spotkania po 4 godz. dyd.)
- doradztwo fundrasingowe ekspertów (15 godz. zeg),

- przygotowanie strategii fundraisingowej

W warsztatach wezmą udział wolontariusze/-ki/kadra Beneficjenta zajmujący/-e się pozyskiwaniem funduszy oraz pracownicy/-czki zajmujący/-e się aktywizacją zawodową. Uwzględniono również osoby zajmujące się komunikacją i promocją.

W sumie zaplanowano udział min. 8 osób (min. 6 kobiet) członków grupy docelowej:

- przedstawiciele/-ki Zarządu- 1 osoba
- osoby zajmujące się pozyskiwaniem funduszy- 2 osoby
- osoba zajmująca się promocją -1 osoba
- personel działu aktywizacji zawodowej- 4 osoby

W obszarze finansów zaplanowano:

- doradztwo finansowe (15 godz. zeg), 4 osoby
- opracowanie strategii finansowej.

Efektem działań będzie PRZYGOTOWANIE STRATEGII W ZAKRESIE FINANSÓW I FUNDRIASINGU DLA DZIAŁAŃ W OBSZARZE RYNKU PRACY.

Do rozwoju działań fundraisingowych zostanie zatrudniony fundraiser/ka na pełny etat.

**f. Zadanie 6: OBSZAR: BUDOWANIE WSPÓŁPRACY
MIĘDZYSEKTOROWEJ – REALIZACJA DZIAŁAŃ WZMACNIAJĄCYCH**

Termin realizacji: 1.07.2026-31.01.2027

W ramach zadania zaplanowano realizację działań wzmacniających budowanie relacji z innymi sektorami, w tym pracodawcami, szkołami i uczelniami, mediami) i oddziałujących na opinię publiczną.

Do opracowania i wykonania działań będzie zatrudniony/a specjalisty/a ds. współpracy.

**g. Zadanie 7. OBSZAR BUDOWANIE WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ
– GALA WSPÓŁPRACY MIĘDZYSEKTOROWEJ**

Termin realizacji: 1.07.2026-30.11.2026

GALA WSPÓŁPRACY połączona z konkursem, zorganizowana dla 80 interesariuszy związanych z rynkiem pracy i współpracujących z ZCDK - to działanie wzmacniające budowanie relacji z innymi sektorami oraz szeroko rozumianą opinią publiczną.

Agenda Gali z oprawą artystyczną zawierać będzie m.in: prelekcję eksperta na temat związany z aktualną problematyką rynku pracy, promocję dobrych praktyk, rozstrzygnięcie konkursu i nagrody dla laureatów, networking,

Gala będzie okazją do budowania partnerstw i współpracy między NGO, podmiotami społecznymi, jednostkami samorządowymi i innymi interesariuszami, co przyczyni się do skuteczniejszego, wspólnego rozwiązywania problemów dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy. Posłuży promocji inicjatyw, programów i projektów związanych z rynkiem pracy i zatrudnieniem poprzez zaprezentowania osiągnięć i działań podejmowanych przez ZCDK oraz inne podmioty współpracujące z organizacją w obszarze szeroko rozumianej aktywizacji zaw. Pozwoli na spotkanie i wymianę doświadczeń i know-how, z przedstawicielami innych organizacji i instytucji, pozwoli zdobyć nowe pomysły i inspiracje.

§ 5 Zasady rekrutacji

- 1) Do projektu mogą przystąpić:
 - a) w ramach Zadania 1, Zadania 3, Zadania 4 i Zadania 5 opisanych w § 4 przedstawiciele/ki Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce tj. pracownicy/czki- 13 os. zatrudnionych na umowę o pracę, współpracownicy/czki - 5 os. zatrudnionych na umowę zlecenie i 2 wolontariuszy/ki działający/-e zatrudnieni/zatrudnione wyłącznie w woj. małopolskim.
 - b) w ramach Zadania 5 i Zadania 7 opisanych w §3 osoby zgłaszające się do pracy do Związku Centralnym Dzieła Kolpinga w Polsce w ramach prowadzonych naborów do pracy na stanowiska: Specjalista/ka ds. współpracy oraz Fundraiser/ka, spełniający kryteria rekrutacji opisane w dokumentacji naboru pracowników/czek.
- 2) Rekrutacja do projektu w ramach w ramach Zadania 1, Zadania 3, Zadania 4 i zadania 5 (w części dot. warsztatów i doradztwa) ma charakter zamknięty, natomiast do Zadania 5 (w części dot. zatrudnienia fundraiser/ki) i Zadania 7 ma charakter otwarty - będzie realizowana w oparciu o harmonogram realizacji projektu i Regulamin projektu;
- 3) Rekrutacja w ramach Zadania 1, Zadania 3, Zadania 4 i Zadania 5 (w części dot. warsztatów i doradztwa) będzie przeprowadzona na początku realizacji projektu tj. do 7.10.2025. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej w trakcie realizacji projektu, w miarę wolnych miejsc (uwolnionych np. z przyczyn losowych, zdrowotnych lub zawodowych). Katalog rekrutacji zawiera kryteria obligatoryjne i procedury, które w sposób przejrzysty pozwolą na dokonanie naboru UP.
- 4) Rekrutacja do projektu jest prowadzona na podstawie następujących kryteriów i dokumentów:
 - a. **Kryteria obligatoryjne i procedury rekrutacyjne dla Beneficjenta: Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce**

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce został wyłoniony na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie „Rozwój dla pracy” w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria obligatoryjne:

1.organizacja społeczeństwa obywatelskiego:

weryfikacja: podmiot spełniający następujące kryteria:

- istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
- strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założyciel., kontroli udziałów czy nadzoru właściciel.),
- niezarobkowy charakter,
- suwerenność i samorządność,
- dobrowolność przynależności.

2.siedziba i zakres działania w woj. małopolskiego

weryfikacja: wpis do KRS, ostatnie roczne sprawozdanie merytoryczne

Dokumenty weryfikujące spełnienie kryteriów

- Wpis do KRS,
- Statut,
- Oświadczenie o spełnieniu ww. kryt. podpisane przez os. upoważnione do reprezentacji,
- Ostatnie roczne sprawozdanie merytoryczne.

b. Kryteria obligatoryjne i procedury rekrutacyjne dla przedstawicieli/przedstawicielek Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce – ZCDK (rekrutacja wewnętrzna)

Kryteria rekrutacji do projektu w ramach w ramach Zadania 1, Zadania 3, Zadania 4 i zadania 5 (w części dot. warsztatów i doradztwa):

- a) forma powiązania z Beneficjentem (weryfikowana w oparciu o stosowne umowy znajdujące się w Dziale Kadr)
 - pracownik/czka - umowa o pracę,
 - współpracownik/czka - umowę cywilnoprawną,
 - dla wolontariusza/ki - porozumienie o świadczeniu usług wolontariackich.
- b) zasadność – zakres obowiązków zgodny z zakresem związanym z budowaniem zdolności organizacji zgodnie z celem szczegół. 4(a) weryfikowane w oparciu o stosowne dokumenty znajdujące się w Dziale Kadr
- c) potrzeba/chęć uzupełnienia/nabycia nowych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji/wiedzy w weryfikowane oparciu o formularz rekrutacyjny.
- d) brak wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ w oparciu o oświadczenie Uczestnika/czki - Załącznik nr 9

- e) do Umowy, a przez ZCDK (na etapie raportowania) na podstawie informacji CST2021.

Dokumenty wymagane podczas rekrutacji przedstawicieli/przedstawicierek Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce (rekrutacja wewnętrzna)

- a. Formularz zgłoszeniowy, zawierający dane personalne oraz opis potrzeb względem uzupełnienia/nabycia nowych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji/wiedzy (Załącznik nr 1),
- b. Oświadczenie RODO (Załącznik nr 2),
- c. Oświadczenie kandydata/-tki dotyczące braku uczestnictwa w innych projektach (Załącznik nr 3),
- d. Deklaracja udziału w projekcie (Załącznik nr 4),
- e. Ankieta dot. specjalnych potrzeb (Załącznik nr 5),
- f. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku (Załącznik nr 6).

SPOSÓB I MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

- a. Formularz zgłoszeniowy oraz pozostałe dokumenty znajdują się na podstronie projektu: [https://kolping.pl/projekt/rozwoj-dla-pracy/Formularz zgłoszeniowy](https://kolping.pl/projekt/rozwoj-dla-pracy/Formularz_zgloszeniowy) oraz pozostałe dokumenty należy wypełnić, podpisać podpisem tradycyjnym odręcznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- b. Wypełniony, podpisany formularz zgłoszeniowy należy dostarczyć do biura projektu lub w przypadku podpisania elektronicznym podpisem kwalifikowanym przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: bharasimowicz@kolping.pl
- c. **Kryteria obligatoryjne i procedury rekrutacyjne dla kandydatów do zatrudnienia w Związku Centralnym Dzieła Kolpinga w Polsce (rekrutacja zewnętrzna)**

Kryteria rekrutacji do projektu w odniesieniu do Zadania 5 (dot. zatrudnienia fundraiser/ki) i Zadania 7 (dot. zatrudnieni na stanowisku specjalista/ka ds. współpracy):

Obligatoryjne kryteria rekrutacji:

- a. przesłanie do biura projektu aplikacji o pracę, na którą składają się wymagane dokumenty wyszczególnione dla każdego stanowiska poniżej,

- b. stawienie się na rozmowę kwalifikacyjną w umówionym czasie (możliwa rozmowa zdalna),
- c. spełnienie minimalnych wymagań i oczekiwań wobec osób kandydujących na dane stanowisko pracy:

w odniesieniu do stanowiska FUNDRAISER/KA

KRYTERIA OBIGATORYJNE

Wykształcenie:

- Min. średnie (preferowane wyższe w obszarze ekonomii, marketingu, zarządzania, komunikacji społecznej lub pokrewnych)

Doświadczenie zawodowe:

- Minimum 2 lata doświadczenia w fundraisingu lub sprzedaży lub w marketingu lub w pracy związanej z pozyskiwaniem sponsorów, darczyńców/ partnerów.
- Doświadczenie w organizowaniu wydarzeń i budowaniu relacji z darczyńcami.

Umiejętności:

- Znajomość narzędzi pracy fundraisera i zasad współpracy z darczyńcami.
- Znajomość narzędzi do zarządzania bazą darczyńców.
- Swoboda w posługiwaniu się pakietem MS Office i innymi podstawowymi narzędziami IT, a także otwartość na nowe technologie

Inne wymagania formalne:

- Umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.
- Wysoka kultura osobista i umiejętność budowania relacji.
- Samodzielność i dobra organizacja pracy.
- Wysokie poczucie etyki pracy oraz poczucia odpowiedzialności za organizację.

KRYTERIA PREMIUJĄCE

Dodatkowe doświadczenie:

- min. 5letnie doświadczenie w pracy z organizacjami non-profit.
- Znajomość lokalnego środowiska darczyńców i sponsorów.

Certyfikaty:

- Certyfikaty z zakresu fundraisingu, np. CFR

Znajomość rynków międzynarodowych:

- Doświadczenie w tworzeniu kampanii o zasięgu międzynarodowym.
- Umiejętność prowadzenia działań w języku angielskim lub niemieckim

WYMAGANE DOKUMENTY NA STANOWISKO FUNDRAISER/KA:

- CV z opisem doświadczenia zawodowego.
- List motywacyjny wskazujący na doświadczenie w fundraisingu i motywację do pracy na tym stanowisku.
- Kopie dyplomów ukończenia kształcenia oraz certyfikatów (jeśli dotyczy).
- Referencje od poprzednich pracodawców (opcjonalnie).
- Oświadczenie RODO.

• w odniesieniu do stanowiska SPECJALISTA/KA DS. WSPÓŁPRACY

KRYTERIA OBLIGATORYJNE

Wykształcenie:

- Min. średnie (preferowane wykształcenie wyższe) w dziedzinach takich jak administracja publiczna, zarządzanie, stosunki międzynarodowe, komunikacja, marketing, public relations lub pokrewnych.

Doświadczenie zawodowe:

- Minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie współpracy z administracją publiczną i/lub biznesem i/lub organizacjami pozarządowymi.
- Doświadczenie w organizacji wydarzeń.

Umiejętności i kompetencje:

- Umiejętność tworzenia materiałów promocyjnych i informacyjnych.
- Zdolność do reprezentowania organizacji na spotkaniach i wydarzeniach.

Inne wymagania formalne:

- Umiejętność pracy w zespole i komunikatywność
- Wysoka kultura osobista i umiejętność budowania relacji.

KRYTERIA PREMIUJĄCE

Dodatkowe doświadczenie:

- Praca w środowisku międzynarodowym lub w projektach międzysektorowych.
- Doświadczenie w działaniach na rzecz rynku pracy, aktywizacji społecznej lub w sektorze non-profit.

Umiejętności techniczne:

- Znajomość narzędzi analitycznych (np. Google Analytics).
- Dobra znajomość programów do tworzenia materiałów graficznych (np. Canva).

Kompetencje miękkie:

- Doświadczenie w negocjacjach i prowadzeniu rozmów z przedstawicielami różnych sektorów.

Znajomość otoczenia:

- Wiedza na temat specyfiki działania administracji publicznej i współpracy z partnerami społecznymi.
- Doświadczenie w pracy z mediami oraz znajomość sieci kontaktów.

WYMAGANE DOKUMENTY NA SPECJALISTA/KA DS. WSPÓŁPRACY

- CV z opisem doświadczenia zawodowego i kompetencji.
- List motywacyjny zawierający opis doświadczenia.
- Kopie dyplomów ukończenia kształcenia oraz certyfikatów (jeśli dotyczy).
- Referencje od poprzednich pracodawców (opcjonalnie).
- Oświadczenie RODO.

Dokumenty rekrutacyjne (dotyczy obu stanowisk) należy złożyć w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o pracę, z tytułem „Rekrutacja – Fundraiser” lub „Rekrutacja – Specjalista/a ds. współpracy”. Dokumenty należy złożyć w formacie PDF.

Dokumenty mogą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Informacja o prowadzonym naborze na wyżej opisane stanowiska zostanie umieszczona co najmniej na stronie <https://kolping.pl/> (AKTUALNOŚCI) oraz na profilu <https://www.facebook.com/kolping.polska>

§ 6 Obowiązki uczestników projektu

- 1) Każdy uczestnik/czka projektu ma obowiązek:
 - a) uczestnictwa w formach wsparcia, na które został/-a zakwalifikowany/-a w terminach i miejscu wskazanym przez Beneficjenta;
 - b) podpisania list obecności potwierdzającej uczestnictwo w danej formie wsparcia;
 - c) wcześniejszego zgłoszenia Beneficjentowi niemożliwości uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem realizacji formy wsparcia, tak aby była możliwość racjonalnego planowania wydatków, związanych z realizacją zadań w projekcie.
 - d) Każdy uczestnik/czka projektu z chwilą złożenia formularza zgłoszeniowego akceptuje zapisy niniejszego regulaminu;

§ 7 Obowiązki Beneficjenta

- 1) Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszego regulaminu z należytą starannością, czuwania nad prawidłową jego realizacją;
- 2) Beneficjent zobowiązuje się do realizacji wsparcia zgodnie z ustalonym programem/harmonogramem wydarzeń;
- 3) Beneficjent ma obowiązek przestrzegać Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), zwanej dalej „KPON” oraz Kartą Praw Podstawowych, zwaną dalej KPP.
Zgodnie z § 8 punkt 24 umowy o dofinansowanie projektu pt „Rozwój dla pracy” nr FEMP.06.27-IP.02-0165/24 Beneficjent informuje uczestników projektu o możliwości zgłaszania do Instytucji Zarządzającej podejrzenia o niezgodności projektu lub działań Beneficjenta z KPON i/lub KPP. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektu z postanowieniami KPON i KPP mogą przekazywać uczestnicy/czki projektu na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl.



§ 8 Zasady dotyczące wykorzystania wizerunku uczestników/-czek projektu

- 1) Osoba zgłaszająca się do projektu ma obowiązek podpisać oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku, stanowiące załącznik do Regulaminu projektu dla celów informacyjno-promocyjnych projektu.

Osoba zgłaszająca się do projektu może:

- a. Wyrazić zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku,
 - b. Nie wyrazić zgody na wykorzystanie swojego wizerunku.
- 2) Udzielenie powyższej zgody jest dobrowolne, a brak jej udzielenia nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji. Uczestnik/-czka projektu posiada prawo do wycofania powyższej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody, nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§ 9 Postanowienia końcowe

- 1) Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian lub uzupełnień niniejszego Regulaminu w trakcie realizacji projektu. Zmiany lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej <https://kolping.pl/projekt/rozwój-dla-pracy/>. Pytania i wątpliwości dotyczące udziału w projekcie należy kierować na adres poczty elektronicznej: kolping@kolping.pl lub wyjaśniać w biurze projektu osobiście lub telefonicznie
- 2) Beneficjent zastrzega możliwość zmiany zapisów Regulaminu, wynikających z dostosowania ww. zapisów do przestrzegania zasad Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 3) Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.08.2025r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy wraz z Oświadczeniem o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie.
2. Załącznik nr 2: Oświadczenie RODO.
3. Załącznik nr 3: Oświadczenie kandydata/-tki dotyczące braku uczestnictwa w innych projektach.
4. Załącznik nr 4: Deklaracja udziału w projekcie.
5. Załącznik nr 5: Ankieta dot. specjalnych potrzeb.
6. Załącznik nr 6: Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację wizerunku.