

Informacje o ogłoszeniu

Data publikacji ogłoszenia: 21-09-2018

Termin składania ofert: 01-10-2018

Numer ogłoszenia:

1138627

Status ogłoszenia

Aktualne

Miejsce i sposób składania ofert

- 1) Kandydat umieści ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej własnym imieniem, nazwiskiem i adresem, adresem Zamawiającego i nazwą stanowiska, którego oferta pracy dotyczy.
- 2) Kompletną ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Związek Lubuskich Organizacji Pozarządowych w Zielonej Górze, ul. Zacisze 17, 65-775 Zielona Góra.
- 3) Jeden kandydat może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4) Oferta złożona po terminie i/lub niezgodna z przedmiotem zamówienia nie będzie rozpatrywana,
- 5) Oferta złożona w terminie oraz zgodna z przedmiotem zamówienia ważna jest przez 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- 6) Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niewłaściwe opakowanie oferty lub złożenie jej w niewłaściwym miejscu.
- 7) Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. administracji i promocji” w terminie do dnia 01. października 2018r. godz. 10:00.

Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia

Romuald Malinowski

Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia

577 235 435

Skrócony opis przedmiotu zamówienia

Związek Lubuskich Organizacji Pozarządowych w Zielonej Górze w partnerstwie z Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze ogłasza nabór na stanowisko pracy Specjalisty ds. administracji i promocji w ramach projektu „Lepsze jutro II” realizowanego przez Miasto Zielona Góra - Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze.

Kategoria ogłoszenia

Usługi

Podkategoria ogłoszenia

Usługi inne

Miejsce realizacji zamówienia

Województwo: lubuskie Powiat: Zielona Góra Miejscowość: Zielona Góra

Opis przedmiotu zamówienia

Cel zamówienia

Związek Lubuskich Organizacji Pozarządowych w partnerstwie z Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze zaprasza zainteresowanych do składania aplikacji na stanowisko Specjalisty ds. administracji i promocji w ramach projektu "Lepsze jutro II" realizowanego przez Miasto Zielona Góra - Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze.

Przedmiot zamówienia

Do podstawowych obowiązków specjalisty ds. administracji i promocji należeć będzie:

1. Koordynacja spotkań, zarządzanie kalendarzem i korespondencją.
2. Skanowanie, kopiowanie i archiwizowanie dokumentacji.
3. Sporządzanie zestawień, raportów, pism na potrzeby projektu "Lepsze jutro II".
4. Realizacja bieżących spraw administracyjnych na potrzeby biura projektu.
5. Przygotowanie zestawień i planowanie zakupów sprzętu i wyposażenia na podstawie zapotrzebowań złożonych przez Punkty Aktywizacji Społeczno-Zawodowej.
6. Współpraca z kadrą projektu.
7. Działania promocyjno-informacyjne, techniczne zamieszczanie materiałów o projekcie na stronie internetowej ZLOP oraz na profilu projektu na portalu społecznościowym, w tym obróbka graficzna nadesłanych zdjęć.
8. Wykonywanie protokołów przekazania sprzętu do poszczególnych PASZ oraz do jednostek samorządu terytorialnego.
9. Przestrzeganie procedur związanych z realizacją projektu i wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu.

Od kandydatów na stanowisko specjalisty ds. administracji i promocji wymaga się:

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie: wyższe z zakresu administracji lub pokrewne,
 - umiejętność sprawnego posługiwania się programami pakietu Office 2016,
 - prowadzenia strony internetowej w oprogramowaniu WordPress oraz wykorzystania portalu społecznościowego do działań promocyjnych,
 - doświadczenia w zakresie realizacji zagadnień logistycznych,
 - odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę.
2. Wymagania dodatkowe:
 - biegła umiejętność obsługi komputera,

- kreatywność,
- wysoka kultura osobista i umiejętność pracy w zespole,
- znajomość przepisów dotyczących realizacji zakupów sprzętu i wyposażenia.

Kod CPV

75112100-5

Nazwa kodu CPV

Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

Dodatkowe przedmioty zamówienia

Liczba miejsc: 1.

Forma zatrudnienia: umowa-zlecenie.

Czas pracy: średnio 20 godzin tygodniowo.

Harmonogram realizacji zamówienia

Okres zatrudnienia: od 01-10-2018r. do 31-12-2021r.

Załączniki

- [Druk załącznika](#)
- [Druk oferty](#)

Pytania i wyjaśnienia

Brak pytań i wyjaśnień

Wiedza i doświadczenie

Na stanowisko Specjalisty ds. administracji i promocji poszukujemy osób posiadających wykształcenie wyższe w zakresie administracji (lub pokrewne) oraz doświadczenie w wykonywaniu zawodu i doświadczenie w zakresie działań promocyjnych.

Przy ocenie ofert w kryterium doświadczenie („D”) oferta Wykonawcy otrzyma 5 punktów za każdy rok doświadczenia według zasady:

- 1 rok doświadczenia - 5 punktów
- 2 lata doświadczenia - 10 punktów
- 3 lata doświadczenia - 15 punktów
- 4 lata doświadczenia - 20 punktów
- 5 lat doświadczenia - 25 punktów
- 6 lat doświadczenia i więcej - 30 punktów

Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Z możliwości realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu

Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Warunki zmiany umowy

Zamawiający nie przewiduje możliwości istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Wypełniony druk oferty wykonawcy wraz z załącznikiem,
2. Życiorys (CV) oraz list motywacyjny,
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
5. Oryginały (odpisy) świadectw potwierdzających zdobyte wykształcenie.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Związku Lubuskich Organizacji Pozarządowych w Zielonej Górze, ul. Zacisze 17, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. administracji i promocji” w terminie do dnia 1 października 2018r. godz. 10:00.

Ocena oferty

Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji

1) Oferty oceniane będą według poniższych kryteriów i ich wag (znaczenia):

a) cena oferty „C” – waga 70 %

Przy ocenie oferty w kryterium cena („C”) najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe oferty uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku - końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) po przeliczeniu wg wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \times 100 \text{ pkt} \times 70\%$$

gdzie: C_{\min} - cena oferty z najniższą ceną (zł); C_{bad} - cena oferty badanej (zł); 70% - waga kryterium „C”

Uwaga: maksymalna ilość punktów przyznanych w niniejszym kryterium to 70,00 pkt.

b) doświadczenie „D” – waga 30 %

Przy ocenie oferty w kryterium doświadczenie („D”) oferta Wykonawcy otrzyma 5 punktów za każdy rok doświadczenia w wykonywaniu zadań administracyjnych i doświadczenie w zakresie działań promocyjnych, według zasady:

- 1 rok doświadczenia - 5 punktów
- 2 lata doświadczenia - 10 punktów
- 3 lata doświadczenia - 15 punktów
- 4 lata doświadczenia - 20 punktów
- 5 lat doświadczenia - 25 punktów
- 6 lat doświadczenia i więcej - 30 punktów

Uwaga: maksymalna ilość punktów przyznanych w niniejszym kryterium to 30,00 pkt.

2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza (uzyskała najwyższą liczbę punktów - sumę punktów przyznanych w kryterium „C” + „D”) w oparciu o powyższe kryteria oceny ofert.

Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (sumę punktów przyznanych w kryterium „C” + „D”) Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który zaoferował wykonanie zamówienia za niższą cenę (która uzyskała najwięcej punktów w kryterium „C”). Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jeżeli zawierają one takie same ceny, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

Wykluczenia

Z możliwości realizacji zamówienia wyłączone są podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający - Beneficjent

Nazwa

MIASTO ZIELONA GÓRA/CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Adres

Stanisława Staszica 4

65-175 Zielona Góra

lubuskie , Zielona Góra

Numer telefonu

684703303

Fax

684553304

NIP

9730819094

Tytuł projektu

Lepsze jutro II

Numer projektu

RPLB.07.04.02-08-0001/17-00

Inne źródła finansowania

Zamawiającym jest partner Beneficjenta:

Związek Lubuskich Organizacji Pozarządowych w Zielonej Górze
ul. Zacisze 17
65-775 Zielona Góra
tel. 577 835 435
NIP 929-17-05-358
REGON 970616900