

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1: Specjalista I ds. integracji uchodźców

Do zadań specjalisty należeć będzie w szczególności:

1. Opracowywanie ścieżki integracyjnej dla uchodźcy będącego beneficjentem projektu.
2. Koordynowanie pracy Centrum Pomocy Uchodźcom wraz z zapewnieniem pracy biura w wyznaczonych terminach.
3. Udzielanie konsultacji beneficjentom projektu oraz kierowanie beneficjenta projektu do asystentów wspierających w przypadku wystąpienia potrzeby bieżącej pomocy.
4. Koordynowanie pracy asystentów wspierających.
5. Określanie niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla beneficjentów projektu.
6. Udzielanie pomocy beneficjentom projektu w opracowaniu dokumentów niezbędnych do rekrutacji zawodowej (CV, list motywacyjny).
7. Prowadzenie grafiku wizyt beneficjentów projektu dla porad psychologicznych oraz porad prawnych, udzielanych w ramach dyżurów w Centrum Pomocy Uchodźcom.
8. Ścisła współpraca z Liderem Projektu oraz Kierownikiem Biura Projektu w zakresie prowadzenia niezbędnej dokumentacji beneficjentów projektu, kierowania na kursy językowe oraz krótkie kursy doszkolające.
9. Wsparcie w organizacji imprez integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
10. Wsparcie w organizacji wyjazdów integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
11. Pozostałe zadania zgodnie z dyspozycjami Lidera Projektu.

Specjalista odpowiedzialny będzie za:

1. Rzetelne prowadzenie powierzonych zadań.
2. Dopilnowywanie terminów realizacji zadań.
3. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych na powierzonym stanowisku.
5. Przestrzeganie regulaminów i instrukcji wynikających z realizacji projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.
6. Przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych.
7. Prawidłowe zabezpieczenie sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych.
8. Dbłość o powierzone mienie.
9. Dbłość o pozytywny wizerunek Powiatu Skarżyskiego oraz instytucji partnerskich, z którymi Powiat Skarżyski realizuje projekt „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.

W ramach zadania przewiduje się wybór jednego specjalisty na umowę zlecenie – łączna liczba godzin w 2022 roku – 560 godzin, a w 2023 roku – 600 godzin. Usługa realizowana będzie w Centrum Pomocy Uchodźcom (CPU) ul. Plac Floriański 1/303, 26-110 Skarżysko-Kamienna oraz na terenie powiatu skarżyskiego i województwa świętokrzyskiego. Specjalista odpowiedzialny będzie za koordynowanie prac Centrum Pomocy Uchodźcom oraz za opracowywanie ścieżki integracyjnej, pomoc w przygotowaniu CV, koordynowanie niezbędnej pomocy dla asystentów wspierających, prowadzenie grafiku wizyt (porady



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



psychologiczne oraz porady prawne), określanie niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla uczestników projektu, organizację imprez i wyjazdów integracyjnych. CPU będzie czynne od poniedziałku do soboty.

Umiejętności specjalisty:

- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- dokładność, odpowiedzialność,
- sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- umiejętność prawidłowego redagowania pism, dokumentów,
- zdolność analitycznego myślenia.

Zadanie nr 2: Specjalista II ds. integracji uchodźców

Do zadań specjalisty należeć będzie w szczególności:

1. Opracowywanie ścieżki integracyjnej dla uchodźcy będącego beneficjentem projektu.
2. Koordynowanie pracy Centrum Pomocy Uchodźcom wraz z zapewnieniem pracy biura w wyznaczonych terminach.
3. Udzielanie konsultacji beneficjentom projektu oraz kierowanie beneficjenta projektu do asystentów wspierających w przypadku wystąpienia potrzeby bieżącej pomocy.
4. Koordynowanie pracy asystentów wspierających.
5. Określanie niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla beneficjentów projektu.
6. Udzielanie pomocy beneficjentom projektu w opracowaniu dokumentów niezbędnych do rekrutacji zawodowej (CV, list motywacyjny).
7. Prowadzenie grafiku wizyt beneficjentów projektu dla porad psychologicznych oraz porad prawnych, udzielanych w ramach dyżurów w Centrum Pomocy Uchodźcom.
8. Ścisła współpraca z Liderem Projektu oraz Kierownikiem Biura Projektu w zakresie prowadzenia niezbędnej dokumentacji beneficjentów projektu, kierowania na kursy językowe oraz krótkie kursy doszkalające.
9. Wsparcie w organizacji imprez integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
10. Wsparcie w organizacji wyjazdów integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
11. Pozostałe zadania zgodnie z dyspozycjami Lidera Projektu.

Specjalista odpowiedzialny będzie za:

1. Rzetelne prowadzenie powierzonych zadań.
2. Dopilnowywanie terminów realizacji zadań.
3. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych na powierzonym stanowisku.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5. Przestrzeganie regulaminów i instrukcji wynikających z realizacji projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.
6. Przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych.
7. Prawidłowe zabezpieczenie sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych.
8. Dbłość o powierzone mienie.
9. Dbłość o pozytywny wizerunek Powiatu Skarżyskiego oraz instytucji partnerskich, z którymi Powiat Skarżyski realizuje projekt „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.

W ramach zadania przewiduje się wybór jednego specjalisty na umowę zlecenie – łączna liczba godzin w 2022 roku – 560 godzin, a w 2023 roku – 600 godzin. Usługa realizowana będzie w Centrum Pomocy Uchodźcom (CPU) ul. Plac Floriański 1/303, 26-110 Skarżysko-Kamienna oraz na terenie powiatu skarżyskiego i województwa świętokrzyskiego. Specjalista odpowiedzialny będzie za koordynowanie prac Centrum Pomocy Uchodźcom oraz za opracowywanie ścieżki integracyjnej, pomoc w przygotowaniu CV, koordynowanie niezbędnej pomocy dla asystentów wspierających, prowadzenie grafiku wizyt (porady psychologiczne oraz porady prawne), określanie niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla uczestników projektu, organizację imprez i wyjazdów integracyjnych. CPU będzie czynne od poniedziałku do soboty.

Umiejętności specjalisty:

- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- dokładność, odpowiedzialność,
- sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- umiejętność prawidłowego redagowania pism, dokumentów,
- zdolność analitycznego myślenia.

Zadanie nr 3: Asystent wspierający I

Do zadań asystenta należeć będzie w szczególności:

1. Udzielanie bezpośredniego wsparcia beneficjentom projektu po wytyczeniu przez Specjalistę ds. integracji ścieżki integracyjnej.
2. Bezpośrednia pomoc beneficjentom projektu w przypadku wystąpienia potrzeby wsparcia w instytucjach publicznych (urzędy, ośrodki zdrowia, banki).
3. Wsparcie Specjalistów ds. integracji w określeniu niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla beneficjentów projektu.
4. Ścisła współpraca ze Specjalistami ds. integracji uchodźców oraz tłumaczami języka ukraińskiego, realizującymi zadania projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy” w powiecie skarżyskim.

5. Wsparcie w logistycznym zabezpieczeniu udziału beneficjentów projektu w kursach językowych i zawodowych, a także podczas dyżurów psychologicznych i porad prawnych.
6. Ścisła współpraca z Liderem Projektu oraz Kierownikiem Biura Projektu.
7. Wsparcie w organizacji imprez integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
8. Wsparcie w organizacji wyjazdów integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
9. Pozostałe zadania zgodnie z dyspozycjami Lidera Projektu.

Asystent odpowiedzialny będzie za:

1. Rzetelne prowadzenie powierzonych zadań.
2. Dopilnowywanie terminów realizacji zadań.
3. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych na powierzonym stanowisku.
5. Przestrzeganie regulaminów i instrukcji wynikających z realizacji projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.
6. Przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych.
7. Prawidłowe zabezpieczenie sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych.
8. Dbłość o powierzone mienie.
9. Dbłość o pozytywny wizerunek Powiatu Skarżyskiego oraz instytucji partnerskich, z którymi Powiat Skarżyski realizuje projekt „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.

Usługa realizowana będzie w biurze Centrum Pomocy Uchodźcom (CPU) ul. Plac Floriański 1/303, 26-110 Skarżysko-Kamienna oraz na terenie powiatu skarżyskiego i województwa świętokrzyskiego. Usługa jednego asystenta wspierającego obejmuje 560 rbh w 2022 r. i 600 rbh w 2023 r. Osoba ta będzie odpowiedzialna za wsparcie uczestników projektu po wytyczeniu ścieżki integracyjnej, np. poprzez pomoc w urzędach, ośrodkach medycznych, bankach. Osoba ta świadczyć będzie także pomoc w zakresie asystowania podczas porad prawnych i psychologicznych, wsparcia socjalno-bytowego, podczas organizacji kursów językowych i zawodowych, a także wspomagać realizację projektu w zakresie organizacji zadań integracji społecznej.

Umiejętności asystenta:

- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- dokładność, odpowiedzialność,
- sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- umiejętność prawidłowego redagowania pism, dokumentów,
- zdolność analitycznego myślenia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zadanie nr 4: Asystent wspierający II

Do zadań asystenta należeć będzie w szczególności:

1. Udzielanie bezpośredniego wsparcia beneficjentom projektu po wytyczeniu przez Specjalistę ds. integracji ścieżki integracyjnej.
2. Bezpośrednia pomoc beneficjentom projektu w przypadku wystąpienia potrzeby wsparcia w instytucjach publicznych (urzędy, ośrodki zdrowia, banki).
3. Wsparcie Specjalistów ds. integracji w określeniu niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla beneficjentów projektu.
4. Ścisła współpraca ze Specjalistami ds. integracji uchodźców oraz tłumaczami języka ukraińskiego, realizującymi zadania projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy” w powiecie skarżyskim.
5. Wsparcie w logistycznym zabezpieczeniu udziału beneficjentów projektu w kursach językowych i zawodowych, a także podczas dyżurów psychologicznych i porad prawnych.
6. Ścisła współpraca z Liderem Projektu oraz Kierownikiem Biura Projektu.
7. Wsparcie w organizacji imprez integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
8. Wsparcie w organizacji wyjazdów integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
9. Pozostałe zadania zgodnie z dyspozycjami Lidera Projektu.

Asystent odpowiedzialny będzie za:

1. Rzetelne prowadzenie powierzonych zadań.
2. Dopilnowywanie terminów realizacji zadań.
3. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych na powierzonym stanowisku.
5. Przestrzeganie regulaminów i instrukcji wynikających z realizacji projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.
6. Przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych.
7. Prawidłowe zabezpieczenie sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych.
8. Dbłość o powierzone mienie.
9. Dbłość o pozytywny wizerunek Powiatu Skarżyskiego oraz instytucji partnerskich, z którymi Powiat Skarżyski realizuje projekt „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.

Usługa realizowana będzie w biurze Centrum Pomocy Uchodźcom (CPU) ul. Plac Floriański 1/303, 26-110 Skarżysko-Kamienna oraz na terenie powiatu skarżyskiego i województwa świętokrzyskiego. Usługa jednego asystenta wspierającego obejmuje 560 rbh w 2022 r. i 600 rbh w 2023 r. Osoba ta będzie odpowiedzialna za wsparcie uczestników projektu po wytyczeniu ścieżki integracyjnej, np. poprzez pomoc w urzędach, ośrodkach medycznych, bankach. Osoba ta świadczyć będzie także pomoc w zakresie asystowania podczas porad prawnych i psychologicznych, wsparcia socjalno-bytowego, podczas organizacji kursów językowych i zawodowych, a także wspomagać realizację projektu w zakresie organizacji zadań integracji społecznej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



**WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Umiejętności asystenta:

- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- dokładność, odpowiedzialność,
- sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- umiejętność prawidłowego redagowania pism, dokumentów,
- zdolność analitycznego myślenia.

Zadanie nr 5: Asystent wspierający III

Do zadań asystenta należeć będzie w szczególności:

1. Udzielanie bezpośredniego wsparcia beneficjentom projektu po wytyczeniu przez Specjalistę ds. integracji ścieżki integracyjnej.
2. Bezpośrednia pomoc beneficjentom projektu w przypadku wystąpienia potrzeby wsparcia w instytucjach publicznych (urzędy, ośrodki zdrowia, banki).
3. Wsparcie Specjalistów ds. integracji w określeniu niezbędnej pomocy socjalno-bytowej dla beneficjentów projektu.
4. Ścisła współpraca ze Specjalistami ds. integracji uchodźców oraz tłumaczami języka ukraińskiego, realizującymi zadania projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy” w powiecie skarżyskim.
5. Wsparcie w logistycznym zabezpieczeniu udziału beneficjentów projektu w kursach językowych i zawodowych, a także podczas dyżurów psychologicznych i porad prawnych.
6. Ścisła współpraca z Liderem Projektu oraz Kierownikiem Biura Projektu.
7. Wsparcie w organizacji imprez integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
8. Wsparcie w organizacji wyjazdów integracyjnych dla beneficjentów projektu w zakresie określonym przez Lidera Projektu.
9. Pozostałe zadania zgodnie z dyspozycjami Lidera Projektu.

Asystent odpowiedzialny będzie za:

1. Rzetelne prowadzenie powierzonych zadań.
2. Dopilnowywanie terminów realizacji zadań.
3. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych na powierzonym stanowisku.
5. Przestrzeganie regulaminów i instrukcji wynikających z realizacji projektu „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.
6. Przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych.
7. Prawidłowe zabezpieczenie sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych.
8. Dbłość o powierzone mienie.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



9. Dbłość o pozytywny wizerunek Powiatu Skarżyskiego oraz instytucji partnerskich, z którymi Powiat Skarżyski realizuje projekt „Świętokrzyskie dla Ukrainy”.

Usługa realizowana będzie w biurze Centrum Pomocy Uchodźcom (CPU) ul. Plac Floriański 1/303, 26-110 Skarżysko-Kamienna oraz na terenie powiatu skarżyskiego i województwa świętokrzyskiego. Usługa jednego asystenta wspierającego obejmuje 560 rbh w 2022 r. i 600 rbh w 2023 r. Osoba ta będzie odpowiedzialna za wsparcie uczestników projektu po wytyczeniu ścieżki integracyjnej, np. poprzez pomoc w urzędach, ośrodkach medycznych, bankach. Osoba ta świadczyć będzie także pomoc w zakresie asystowania podczas porad prawnych i psychologicznych, wsparcia socjalno-bytowego, podczas organizacji kursów językowych i zawodowych, a także wspomagać realizację projektu w zakresie organizacji zadań integracji społecznej.

Umiejętności asystenta:

- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- dokładność, odpowiedzialność,
- sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- umiejętność prawidłowego redagowania pism, dokumentów,
- zdolność analitycznego myślenia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

