

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1: Specjalista III 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. Zadania dodatkowe 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 nabór 1 specjalisty na umowę zlecenie. Zlecenie obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2023 r. 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, natomiast przedmiot zamówienia obejmuje usługę realizowaną we wskazanym okresie w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00, z zastrzeżeniem możliwości świadczenia usługi w innym wymiarze czasu w wyjątkowych okolicznościach i wyłącznie za zgodną Lidera Projektu.

Umiejętności specjalisty:

- biegła znajomość języka ukraińskiego w mowie i piśmie,
- znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację,
- 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: 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.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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.