

## Ogłoszenie nr 6/2020

### DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO–TECHNOLOGICZNEGO ogłasza nabór na stanowisko:

#### **Inspektora w Dziale Rozwoju - Koordynator wydarzeń startupowych i usług specjalistycznych**

w ramach projektu pn. „*Platforma startowa dla nowych pomysłów – Hub of Talents 2*”, nr projektu POPW.01.01.01-20-0001/18 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej I: Przedsiębiorcza Polska Wschodnia, Działania 1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów, Poddziałania 1.1.1 Platformy startowe dla nowych pomysłów Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014-2020 (POPW).

#### **1. Ogólny zakres zadań na stanowisku pracy:**

- Koordynacja i walidacja procesu zamawiania usług specjalistycznych przez przedsiębiorstwa typu startup świadczonych przez Partnerów projektu.
- Stały kontakt i współpraca z Partnerami realizującymi usługi specjalistyczne.
- Planowanie, koordynacja i realizacja działań eventowych, w tym kompleksowa organizacja wydarzeń, np. organizacja stoiska podczas konferencji, wystąpienia w trakcie konferencji i wydarzeń branżowych, eventów wewnętrznych w BPNT, wydarzeń plenerowych.

#### **2. Wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- wykształcenie wyższe magisterskie;
- czynne prawo jazdy kat. B;
- co najmniej roczny, udokumentowany staż pracy;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office w szczególności Excel i PowerPoint.

#### **3. Wymagania pożądane:**

- doświadczenie w pracy w projektach unijnych, w tym pracy w projektach związanych z rozwojem przedsiębiorczości;
- umiejętność tworzenia i wygłaszania atrakcyjnych prezentacji;
- komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole;
- dobra organizacja pracy, w tym samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, dokładność, wysoka kultura osobista;
- doświadczenie w świadczeniu usług doradczych dla przedsiębiorców;
- znajomość modelu Business Model Canvas;
- znajomość założeń Design Thinking lub innych metodologii pracy kreatywnej;
- znajomość procedur związanych z zakładaniem działalności gospodarczej, spółek z o.o.;
- otwartość na poszukiwanie niestandardowych, nowych rozwiązań.

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

List motywacyjny, CV lub kwestionariusz osobowy, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie określone w wymaganiach niezbędnych i pożądanych oraz staż pracy.

**Uwaga!** Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **10 listopada 2020 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo–Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo–Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok, z dopiskiem: „**6/2020 na stanowisko Inspektora w Dziale Rozwoju**”.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- Umowa o pracę w wymiarze 1/1 etatu na czas określony do 6 miesięcy z perspektywą zawarcia kolejnej umowy na czas określony nie dłużej jednak niż do końca trwania projektu (30 września 2023 r.), z wynagrodzeniem brutto za 1 etat w przedziale 3 500 – 3 900 zł;
- Praca biurowa oraz w terenie (incydentalne delegacje);
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.*
- *Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BPN-T), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie BPN-T, ul. Żurawia 71, pok. 1.29 (I piętro). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*

Białystok, dnia 2020-10-26

Anna Daszuta-Zalewska

## **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku, 15-540 Białystok, ul. Żurawia 71.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Mariusz Manaches, ul. Żurawia 71 Białystok, tel. 85 733 39 55, e-mail: [iodo@bpnt.bialystok.pl](mailto:iodo@bpnt.bialystok.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

## Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

### Oświadczenie

I).

Oświadczam, że \* ..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe( zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

.....  
podpis

II).

Oświadczam, że \*\* ..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych<sup>1</sup>

.....  
podpis

III).

Oświadczam, że \*\* ..... obywatelstwo polskie.

.....  
podpis

*\* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:*

\* byłem/byłam, nie byłem/ nie byłam

\*\* posiadam/ nie posiadam

---

<sup>1</sup> podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).