



Wielkopolski Fundusz Rozwoju spółka z o.o. w Poznaniu poszukuje kandydata na stanowisko:

Specjalista ds. Rozwoju

Liczba etatów: 1

Zakres obowiązków:

- współodpowiedzialność za poszukiwanie nowych obszarów działania Spółki oraz rozwój obszarów istniejących,
- przygotowywanie analiz oraz współpraca z instytucjami w ramach projektów związanych z działalnością Spółki,
- ocena ryzyk inwestycyjnych i wybór najbardziej odpowiednich rynków,
- udział w opracowywaniu i wydawaniu publikacji dotyczących rynków,
- udział w organizacji działań związanych z analizą rynków m.in. pod organizację spotkań z cyklu „Doing business”,
- organizowanie i udział w spotkaniach, seminariach i konferencjach dotyczących rynków,
- bieżąca współpraca z partnerami Spółki,
- współpraca z instytucjami w ramach realizacji projektów związanych z działalnością Spółki,
- współpraca z władzami regionalnymi w zakresie rozwoju województwa,
- udział w realizowaniu zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Województwa,
- udział w budowaniu wizerunku Spółki,
- budowanie baz danych wspierających działalność Spółki, w tym udział w budowaniu bazy potencjalnych klientów Spółki w zakresie oferty instrumentów finansowych,
- udział w budowaniu strategii rozwoju gospodarczego Województwa Wielkopolskiego,
- nawiązywanie kontaktów i bieżąca współpraca z kontrahentami, w tym pośrednikami finansowymi, innymi instytucjami otoczenia biznesu, odbiorcami wsparcia, ośrodkami badawczymi oraz właściwymi organami samorządowymi i innymi podmiotami,
- współpraca i wymiana informacji z jednostkami działającymi na rzecz rozwoju podmiotów z grup docelowych i obszarów wskazanych m.in. w umowie powierzenia i strategii inwestycyjnej,
- rozliczanie prowadzonych działań i opracowywanie danych niezbędnych do przygotowania sprawozdań,
- wszelkie działania związane z obsługą i logistyką dotyczącą wyjazdów przedstawicieli Spółki.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, ekonomia, zarządzanie,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- rozwinięte zdolności interpersonalne oraz organizacyjne,
- umiejętności negocjacyjne,
- podstawowa znajomość zagadnień prawno-finansowych, aktów krajowych i unijnych, wytycznych, jak również innych dokumentów dotyczących okresów programowania w ramach środków funduszy UE 2007-2013 i 2014-2020 oraz innych instrumentów finansowych,
- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego Excel i Power Point),
- umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy oraz działania pod presją czasu,
- umiejętność pisanie i redagowania tekstów i pism,
- dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność i zaangażowanie,



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**



**Wielkopolski
Fundusz Rozwoju**
Spółka Samorządu Województwa Wielkopolskiego

- swoboda wyrażania myśli w formie ustnej i pisemnej,
- duże zdolności analityczne,
- umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kat. B

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość innych języków obcych,
- certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych,
- wiedza w zakresie mediów, w tym społecznościowych,
- doświadczenie w zakresie działań w strukturach rządowych/samorządowych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy A,
- możliwość rozwoju zawodowego, poszerzania wiedzy i umiejętności,
- odpowiedzialną pracę na ciekawym i rozwojowym stanowisku,
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy.

Wymagane dokumenty:

- podpisane CV i list motywacyjny;
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14 zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zm.)”;
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Zgadzam się na przetwarzanie przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14 danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji”.

Aplikacje należy składać w terminie do: 6 sierpnia 2019 r.

pod adresem:

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub na adres e-mail: wfr@wfr.org.pl
z oznaczonym nr ogłoszenia **11/2019**

Dodatkowe informacje:

- w Wielkopolskim Funduszu Rozwoju sp. z o.o. w Poznaniu w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%. Spółka prowadzi



politykę zatrudnienia zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

- aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do siedziby Spółki) lub niezawierające numeru ogłoszenia nie będą rozpatrywane;
- kontaktować będziemy się tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji (test wiedzy lub rozmowa kwalifikacyjna);
- informacje o rozstrzygnięciu naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP www.bip.wfr.org.pl
- informujemy, że dane osobowe kandydatów wybranych do kolejnego etapu rekrutacji są przechowywane w Spółce przez okres czterech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Dane osób, które nie zostały zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji;
- informujemy, że Administratorem danych jest Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. W każdym czasie może Pani/Pan cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, kontaktując się z nami pod adresem e-mail wfr@wfr.org.pl;
- dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe jak np. wizerunek kandydata są przetwarzane na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, która została wyrażona w ramach wysłanego zgłoszenia rekrutacyjnego. Podanie pozostałych danych osobowych nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji;
- ma Pani/Pan prawo dostępu do danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia zawartych danych do innego administratora. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym przetwarzane są w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwi nam realizowanie procesu rekrutacji;
- dane osobowe nie są przetwarzane poza Europejski Obszar Gospodarczy;
- w przypadku pytań można się z nami skontaktować pod adresem e-mail wfr@wfr.org.pl lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem iod@wfr.org.pl.