

PREZES ŚREDZKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
MANAERA DS. ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I PROMOCJI
ŚREDZKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W ŚREDZKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI SP. Z O.O.,
UL. SPÓŁDZIELCZA 1, 55-300 ŚRODA ŚLĄSKA
W WYMIARZE 3/4 DO 1 ETATU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ukończone 18 lat i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku zarządzanie, ekonomia, prawo, administracja
- 5) staż pracy – min. 2 lata na stanowisku zarządczym lub podobnym
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, komunikatywność,
- b) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- c) znajomość celów i zasad funkcjonowania Średzkiego Inkubatora Przedsiębiorczości i instytucji IOB w subregionie wrocławsko-legnickim,
- d) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie
- e) umiejętność obsługi komputera, pakietu MS Office i innych urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie relacji z przedsiębiorcami, szczególnie z sektora MŚP, celem budowania i utrwalania marki ŚIP oraz upowszechniania wiedzy w zakresie dostępnych usług ŚIP – na terenie miasta i gminy Środa Śląska, gmin powiatu średzkiego oraz graniczących z nim gmin
- 2) Planowanie działań wskazanych w pkt. 1 w cyklach kwartalnych i ich raportowanie,
- 3) Realizacja działań w zakresie promocji ŚIP, w szczególności przygotowanie materiałów informacyjno – promocyjnych, artykułów medialnych, postów na www i FB, współorganizacja eventów, konferencji prasowych, wyjazdów studyjnych, udział w targach B2B itp.,
- 4) Planowanie działań wskazanych w pkt.3 w cyklach kwartalnych i ich raportowanie,
- 5) Weryfikacja i ocena wyników oferowania usług ŚIP w poszczególnych obszarach i segmentach rynku lokalnego oraz subregionalnego,
- 6) Weryfikacja i współodpowiedzialność w zakresie realizacji i raportowania wskaźników rezultatu określonych dla ŚIP i wymaganych przez DIP w ramach umowy o dofinansowanie projektu z RPO WD 2014-2020,
- 7) Nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie relacji z innymi IOB współpracującymi lub mogącymi współpracować z ŚIP, w szczególności LSSE w Legnicy, celem rozwijania oferty usług ŚIP i docierania z tą ofertą do przedsiębiorców, szczególnie z sektora MŚP,

- 8) Zespołowe planowanie strategii działania Spółki w zakresie promocji, oferowania i świadczenia usług ŚiP,
- 9) Planowanie i realizacja procesów związanych kreowaniem pozytywnego wizerunku Spółki i współpraca w tym zakresie z pracownikami i organami Spółki,
- 10) Analiza strategii marketingowej ŚiP pod kątem jej skuteczności i efektywności oraz promowanie zmian w tym zakresie,
- 11) Monitorowanie i analiza zachowań rynkowych konkurencji oraz wyników promocji własnych produktów, czy usług,
- 12) Współpraca w realizacji zadań Spółki z organami Spółki i innymi pracownikami merytorycznymi oraz jej partnerami i klientami,
- 13) Inne czynności zlecone przez pracodawcę oraz wynikające z charakteru IOB jakim jest ŚiP oraz roli stanowiska managerskiego w ŚiP.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) podpisany dokument poświadczający wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów - kserokopie),
- d) podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie www.srodaslaska.pl),
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- f) świadectwa pracy (kserokopie),
- g) oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie),
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r poz. 1781 z późn. zm.) .

5. Informacja o warunkach zatrudnienia:

Praca w pomieszczeniu biurowym na 1 piętrze budynku (dostępność windy) przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi. Kontakty pracownika z petentami są na ogół częste. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego zgodnie z zakresem obowiązków i obowiązującymi przepisami i zasadami.

Podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę (pierwsza umowa na okres 6 miesięcy).

Wymiar czasu pracy :

- a) W przypadku pełnego etatu – 40 godzin tygodniowo,
- b) W przypadku $\frac{3}{4}$ etatu – 30 godzin tygodniowo.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać zakopertowane osobiście w siedzibie Średzkiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o. przy ul. Spółdzielczej 1 w Środzie Śląskiej, pocztą na adres ŚiP z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko MANAGAERA DS. ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I PROMOCJI ŚREDZKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**” w terminie **do dnia 27.12.2023r. do godz. 15.00** lub drogą elektroniczną na adres mailowy: sip@srodaslaska.pl. Oferta składana drogą elektroniczną musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013r., poz. 262 z późn. zm.)

Liczy się data wpływu do siedziby ŚIP, a w przypadku składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną liczy się godzina wpływu na adres e-mail.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające powyższych wymogów zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w siedzibie Średzkiego Inkubatora Przedsiębiorczości.

Środa Śląska, dnia 11.12.2023 r.

(-) Mariola Kądziała
Prezes Zarządu
Średzkiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o.