



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ZARZĄD SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI
Al. Niepodległości 4 A
11-300 Biskupiec

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Biskupiec, 23.08.2013 r.

Zarząd Szkół i Przedszkoli w Biskupcu w związku z planowaną realizacją projektu pn. **"Projektuję swoją przyszłość"** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach *Priorytetu IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.*

ogłasza nabór na stanowisko koordynatora projektu

Jednostka zatrudniająca/ adres:

Zarząd Szkół i Przedszkoli w Biskupcu
al. Niepodległości 4A, 11-300 Biskupiec

Stanowisko:

Koordinator projektu

Forma zatrudnienia:

umowa o pracę na czas określony - 1
etat (wynagrodzenie miesięczne)

Okres zatrudnienia:

od: września 2013 r. do: 30 czerwca 2015
r.

I. Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku pracy (preferowane wykształcenie ekonomiczne, prawnicze).
5. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy.
8. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z koordynowaniem, kierowaniem lub realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym unijnych,

II. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość tematyki funduszy zewnętrznych i obowiązujących programów operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwłaszcza w zakresie założeń Osi priorytetowej IX. *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.*
2. Biegła znajomość aktualnych:
 - a) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków
 - b) Wytycznych dotyczących informacji i promocji projektów PO KL
 - c) Zasad finansowania PO KL



- d) Zasad dotyczących przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
 - e) Wytycznych i informacji dotyczących PEFS 2007
 - f) Wytycznych dotyczących zachowania zasad równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL
- 3. Zdolność organizacji pracy.
 - 4. Wiedza z zakresu administracji publicznej.
 - 5. Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole, odporność na stres.
 - 6. Biegła znajomość pakietu MS Office.
 - 7. Znajomość specyfiki i zasad współpracy z Instytucją Wdrażającą/ Instytucją Pośredniczącą.

III. Zakres obowiązków:

- zarządzanie i nadzorowanie realizacji wszystkich etapów projektu pn. „Projektuję swoją przyszłość”,
- nadzorowanie pracy osób zaangażowanych w realizację projektu,
- nadzór nad prawidłowym przebiegiem projektu zgodnie z wnioskiem i harmonogramem,
- dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizacji zadań,
- kontakt oraz korespondencja z opiekunem w DEFS w W-M Urzędzie Marszałkowskim, firmami zewnętrznymi,
- nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych związanych z dokonywanymi zakupami,
- bieżące monitorowanie systematyczności i efektywności jego realizacji,
- promocja projektu,
- udział w procesie rekrutacyjnym,
- przygotowanie dokumentów: dzienników obecności, lista uczestników projektu, karty czasu pracy itp.
- nadzór nad przestrzeganiem wytycznych dotyczących realizacji projektów PO KL,
- zlecanie zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,
- ścisła współpraca z dyrektorami szkół, w których realizowany będzie projekt
- prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizowanego projektu,
- prowadzenie korespondencji związanej z projektem,
- organizowanie i prowadzenie na rzecz szkół objętych projektem postępowań w zakresie dotyczącym projektu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- nadzór nad budżetem projektu,
- kontrola zajęć w szkołach,
- wnioskowanie o dokonywanie ewentualnych zmian w projekcie.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1. Życiorys zawodowy (CV).
- 2. List motywacyjny.
- 3. Kwestionariusz osobowy.
- 4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
- 6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w realizacji i koordynacji projektów.



7. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
9. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie, że kandydat posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymaganym stanowisku.
10. Podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).”

V. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać do **Zarządu Szkół i Przedszkoli w Biskupcu al. Niepodległości 4A, 11-300 Biskupiec.**

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

"Konkurs na stanowisko: Koordynator projektu pn. „Projektuję swoją przyszłość”.

Dokumenty należy złożyć najpóźniej w dniu: 02 września 2013 r. do godz. 10.00, w Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Biskupcu przy al. Niepodległości 4A w pokoju nr 3, III piętro.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej BIP (www.bip.biskupiec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Szkół i Przedszkoli w Biskupcu.

VI. Informacje dodatkowe

Tel. kontaktowy: **(089) 715-40-60** w godz. /od 07.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku/.

Kandydat czyniący zadość wymaganiom z pkt I i II i legitymujący się spełnieniem wymagań z pkt IV, zaproszony zostanie do drugiego etapu konkursu tj. rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatem, na podstawie której Komisja Konkursowa sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat. Po zakończonej rozmowie kwalifikacyjnej, Komisja w postępowaniu gabinetowym wyłoni zwycięzcę konkursu.

DYREKTOR

Zbigniew Szal