



KONKURS NA STANOWISKO KOORDYNATOR WSPARCIA W PROJEKCIE „Podkarpacie stawia na zawodowców” w Bieszczadzkim Zespole Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych

Dyrektor Bieszczadzkiego Zespołu Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych
Ogłasza nabór na stanowisko: **KOORDYNATOR WSPARCIA W PROJEKCIE „Podkarpacie stawia na zawodowców”**

Miejsce wykonywania pracy: **Bieszczadzki Zespół Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych**
38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Przemysłowa 16

Wymiar etatu: **pełny etat**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony od 01.11.2014 do 30.06.2015**

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem koordynatora

Wymagania niezbędne:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków koordynatora projektów unijnych;
5. posiada wykształcenie wyższe
6. doświadczenie w pracy w zespole,
7. biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Power Point, Internet),

Wymagania dodatkowe

1. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych związanych z wykonywaną pracą, a szczególnie:
 - Ustawy z dnia 29.08.1997r.o ochronie danych osobowych,
 - Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
 - Dokumentacji i szczegółowych wytycznych dotyczących realizacji projektów dofinansowywanych ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, księgowości budżetowej, Karty Nauczyciela,
2. Umiejętność interpretowania przepisów.
3. Doświadczenie w pracy przy realizacji projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (doświadczenie w koordynacji działań i zadań projektowych, rekrutacji, monitoringu i ewaluacji).
4. Doświadczenie w zakresie organizacji i koordynacji szkoleń.
5. Zdolności interpersonalne, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
6. Znajomość problematyki związanej z działalnością szkół zawodowych.
7. Doświadczenie w przygotowaniu dokumentacji i przeprowadzaniu procedur przetargowych.
8. Prawo jazdy kat. B.



II. ZAKRES CZYNNOŚCI KOORDYNATORA PROJEKTU

w ramach projektu „Podkarpacie stawia na zawodowców” nr WND-POKL.09.02.00-18-001/12, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.2 podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

- a. Koordynowanie i zarządzanie projektem i finansami. Odpowiedzialność za całokształt podejmowanych działań i nadzór nad terminowością i prawidłowością realizowanych zadań,
- b. Zarządzanie zmianami w projekcie,
- c. Odpowiedzialność za prowadzenie całościowej polityki finansowej i merytorycznej,
- d. Odpowiedzialność za zatrudnienie (dobór kadry) i przeszkolenie kadry,
- e. Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami,
- f. Rozwiązywanie kluczowych spraw, sporów, problemów i powstałych trudności,
- g. Zakup urządzeń w ramach cross-financingu,
- h. Zarządzanie finansami,
- i. Planowanie i zatwierdzanie wydatków finansowych, ocena merytoryczna dokumentów księgowych,
- j. Opracowanie planowanych wydatków,
- k. Bieżąca kontrola przepływu środków finansowych,
- l. Sprawozdania finansowe,
- m. Kontrola kwalifikowalności wydatków,
- n. Akceptacja płatności,
- o. Opracowanie wniosków o płatność, rozliczenie dotacji i sporządzenie bilansu,
- p. Prowadzenie promocji projektu,
- q. Udział w rekrutacji uczestników do projektu,
- r. Hospitacja zajęć,
- s. Prowadzenie spotkań zespołu projektowego,
- t. Wyznaczanie zadań i egzekwowanie ich wykonania,
- u. Szkolenia,
- v. Udział w szkoleniu zorganizowanym przez Zleceniodawcę w zakresie realizacji zasady równości płci w projekcie,
- w. Kontakt z organem prowadzącym oraz Liderem Partnerstwa,
- x. Uczestniczenie w kontroli Projektu oraz czynne współuczestniczenie w realizowaniu wniosków pokontrolnych.
- y. Wykonywanie pozostałych zadań przypisanych koordynatorowi projektu w umowie o dofinansowanie projektu.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Inne dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności niezbędne w pracy, na stanowisku objętym konkursem,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., nr 101, poz. 926 ze zmianami).



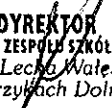
IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bieszczadzkim Zespole Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: **do 29 października 2014r. do godz. 12:00.**
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do sekretariatu szkoły (liczy się termin wpływu dokumentów do szkoły), w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko koordynatora projektu”.
3. Miejsce składania dokumentów: **Bieszczadzki Zespół Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych, 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Przemysłowa 16 (sekretariat)**

DODATKOWE INFORMACJE

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub stempla pocztowego).
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej BZSZ, na stronie internetowej szkoły: www.bzsz.pl oraz Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 134611447, 134611845.


DYREKTOR
BIESZCZADZKIEGO ZESPOŁU SZKÓL ZAWODOWYCH
im. Lecha Wałęsy
w Ustrzykach Dolnych
mgr inż. *Julian Czarnecki*