Hola, Hola do przedszkola

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,
Działanie 9.1 Wyrównanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty,
Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Zabrodzie

ogłasza nabór na wolne stanowisko

Kierownika projektu „Hola, Hola do przedszkola”

Wymiar czasu pracy : 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

1) Obywatelstwo polskie (o stanowisko kierownika projektu poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) Osoba nie będąca prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) Nieposzlakowana opinia,
5) Wykształcenie wyższe magisterskie,
6) Co najmniej trzy letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi w ramach POKL,
7) Pełnienie funkcji kierownika/koordynatora min. 3 projektów o budżecie powyżej 1mln złotych każdy,
8) Znajomość prawa krajowego i unijnego w zakresie realizacji projektów finansowanych z EFS, w tym zasady równości szans,

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) Znajomość tematyki funduszy strukturalnych,

2) Znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu pracy i ogólnych przepisów dotyczących samorządu terytorialnego,
3) dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows oraz programów komputerowych Word, Exell, Power Point
4) Wykształcenie wyższe lub podyplomowe z zakresu zarządzania,
5) Odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Zarządzanie całością projektu: personelem, finansami, realizacją zadań merytorycznych w tym m.in.:
   a) terminowe i właściwe zrealizowanie całości projektu,
   b) nadzór bieżących postępów w realizacji projektu,
   c) koordynacja prac zespołu projektowego i podejmowanie decyzji,
   d) nadzór pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu,
   e) monitoring przebiegu projektu.

2) W ramach realizacji zadań merytorycznych:
   a) w ramach promocji: zarządzanie oraz nadzór nad przebiegiem promocji, stworzenie ogólnego wizerunku projektu, współpraca z wykonawcą materiałów promocyjnych,
   b) w ramach rekrutacji: zarządzanie oraz nadzór nad przebiegiem rekrutacji uczestników projektu, opracowanie dokumentacji w ramach naboru zawierającej m.in. regulamin,
   c) w ramach tworzenia i funkcjonowania przedszkola: zarządzanie oraz nadzór funkcjonowania przedszkola oraz wychowawców-nauczycieli, weryfikacja i akceptacja propozycji konsultacji metodologicznych dla nauczycieli,
   d) w ramach zajęć dodatkowych: zarządzanie oraz nadzór nad przebiegiem zajęć, weryfikacja wykonawców zajęć,
   e) w ramach warsztatów dla rodziców: zarządzanie oraz nadzór nad przebiegiem zajęć, weryfikacja wykonawców zajęć, hospitacja zajęć,
   f) w ramach rozliczeń: nadzór nad sprawami rozliczeniowo-księgowymi, akceptacja wydatków ponoszonych w ramach projektu.

3) W ramach nadzoru i kontroli nad dokumentacją projektu:

a) nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem realizacji projektu,
b) sporządzanie harmonogramów płatności,
c) wprowadzanie zmian do projektu,
d) sporządzanie aktualnych wniosków o dofinansowanie projektu.

4) Utrzymywanie stałego kontaktu z Instytucją Wdrażającą.

4. Wymagane dokumenty:
1) List motywacyjny,
2) Życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3) Kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej: www.zabrodzie.pl lub w pokoju nr 5
4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania na stronie internetowej: www.zabrodzie.pl lub w pokoju nr 5)
5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (druk do pobrania na stronie internetowej: www.zabrodzie.pl lub w pokoju nr 5)
6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji, (druk do pobrania na stronie internetowej: www.zabrodzie.pl lub w pokoju nr 5)
9) inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko,

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Zabrodziu, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko kierownika projektu” do dnia 31 grudnia 2010 r. do godz. 10^{00}

(decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu), Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

Zabrodzie, dn.20 grudnia 2010 r.

Wójt

/-/ Adam Ołdak