



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KORDYNATORA/KI W PROJEKCIE

W związku z realizacją projektu „Rozwińmy skrzydła – II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach - Działanie: 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty - Podziałanie: 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych, realizowanego w okresie 1 września 2013 r. - 31 sierpień 2014 roku, Dyrektor Szkoły Podstawowej w Drągowinie

ogłasza nabór na stanowisko: Koordynatora/ki projektu „Rozwińmy skrzydła – II edycja”

Opis stanowiska koordynatora/ki (zakres zadań):

Do podstawowych obowiązków koordynatora należeć będzie kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego.

Koordynator zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających prawidłowe wykonanie projektu w szczególności:

1. Zarządzanie i nadzór nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z wymogami PO KL, wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową o dofinansowanie oraz innymi przepisami.
2. Planowanie działań pozwalających na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów i produktów (pomiar wskaźników i produktów projektu). Analiza danych dotyczących zakładanych we wniosku wskaźników, nadzór nad ich osiągnięciem zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Koordynacja pracy personelu projektu i wykonawców zewnętrznych
4. Prowadzenie bazy PEFS.
5. Opracowywanie i zatwierdzanie dokumentów projektowych: regulaminów, procedur (np. regulamin rekrutacji, rachunki do umów, karty czasu pracy, zestawienia zrealizowanych godzin dydaktycznych).
6. Kontrola przebiegu rekrutacji.
7. Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji merytorycznej projektu (w wersji elektronicznej i papierowej).
8. Opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych projektu
9. Promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów zgodnie z dokumentacją programową, umową oraz wnioskiem projektowym.
10. Nadzór usługodawców.
11. Sprawozdawczość projektu, w tym współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz przygotowanie wniosków o płatność (m.inn. bieżące kontakty, udzielanie wyjaśnień, przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli).





„Rozwińmy skrzydła – II edycja” Umowa nr: UDA-POKL.09.01.02-08-052/13-00

12. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu równości szans, w tym płci.
13. Nadzór nad wydatkami (m.inn. zarządzanie rzeczowe). Dokonywanie zakupów w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
14. Nadzór nad przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentacji projektowej.
15. Opracowanie, modyfikacja harmonogramów zajęć, planu testów i egzaminów.
16. Prowadzenie ewidencji czasu pracy wszystkich osób pracujących w projekcie.
17. Aktualizacje wniosku o dofinansowanie.
18. Przestrzeganie procedur związanych z realizacją projektu i wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego zrealizowania projektu
19. Współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie realizacji projektu

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie;
- Pełna zdolność do czynności cywilno- prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,
- Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku pedagogicznym;
- Znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o Finansach Publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, dokumentów programowych związanych z realizacją projektów z ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Doświadczenie w rozliczaniu projektów (pełnienie funkcji koordynatora/ki lub asystenta koordynatora/ki projektu lub kierownika/czki projektu) finansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS w ramach Priorytetu IX i realizowanych przez JST, lub jednostki organizacyjne JST - wymagane minimum jednoroczne w ciągu ostatnich 5 lat
- Znajomość specyfiki funkcjonowania szkoły podstawowej oraz przepisów regulujących jej funkcjonowanie (ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela),
- Gotowości podjęcia pracy od września 2013 do sierpnia 2014

Dodatkowe wymagania:

- Samodzielności w działaniu, odpowiedzialności, kreatywności, łatwości w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów, terminowości, dobrej organizacji czasu pracy, skrupulatności, odporności na stres i umiejętności działania pod presją czasu
- umiejętność obsługi komputera (Excel, Word);
- łatwość pisania i swoboda wypowiedzi;
- zaangażowanie w wykonywane działania;
- umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny;





„Rozwińmy skrzydła – II edycja” Umowa nr: UDA-POKL.09.01.02-08-052/13-00

- Kwestionariusz osobowy;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
- Kserokopia dowodu osobistego, potwierdzona własnoręcznym podpisem,
- Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- Oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,
- Oświadczenie o pełnieniu funkcji kierowniczej w projekcie (koordynatora/ki lub asystenta koordynatora/ki projektu lub kierownika/czki projektu), finansowanym z Unii Europejskiej w ramach EFS w ramach Priorytetu IX i realizowanym przez JST, lub jednostki organizacyjne JST (prosimy o wyraźne wskazanie tytułów, tematyki i wartości realizowanych przez kandydata projektów oraz stanowisk, na jakich kandydat był zaangażowany w danym projekcie oraz okres zajmowania danego stanowiska)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

Forma zatrudnienia: z wybraną osobą zostanie podpisana umowa o pracę na ½ etatu-godziny pracy dostosowane do godzin pracy Szkoły Podstawowej w Drągowinie.

Wynagrodzenie: finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ujętych w budżecie projektu „Rozwińmy skrzydła – II edycja”

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko koordynatora/ki projektu Rozwińmy skrzydła – II edycja**”, osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Drągowinie, ul. Lipowa 24 w godzinach od 07:00 do 14:00 lub wysłać na adres Szkoła Podstawowa w Drągowinie, ul. Lipowa 24, 66-010 Nowogród Bobrzański (liczy się data wpływu dokumentów do Szkoły Podstawowej w Drągowinie). Oferty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 16.09.2013 roku do godz. 13:00.

Oferty, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie zwracamy. Zastrzegam możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn. Oferty, które nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę przy wyborze koordynatora/ki.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami telefonicznie.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową w Drągowinie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 923 ze zm.





„Rozwińmy skrzydła – II edycja” Umowa nr: UDA-POKL.09.01.02-08-052/13-00

Dodatkowo wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych zawartych w ofercie pracy w bazie rekrutacyjnej Szkoły Podstawowej w Długowinie w przypadku zawarcia w nich danych w zakresie szerszym niż wymagany przepisami Kodeksu pracy oraz w sytuacji, gdy kandydat chce, aby dane zostały umieszczone w bazie rekrutacyjnej."

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową w Długowinie, w celu realizacji projektu „Rozwińmy skrzydła – II edycja” współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS”.

