

Ogłoszenie o pracę:

Stanowisko: Starszy specjalista ds. koordynowania projektem

Miejsce pracy: **Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, ul. Szafirowa 12**

Wymiar etatu: **1/2**

Ilość etatów: **1**

Termin składania dokumentów: **28.01.2021 10:00**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe z co najmniej 5 letnim stażem pracy , co najmniej 2 letnie doświadczenie w koordynowaniu projektów,
2. szkolenia z zarządzania projektem (1-2),
3. znajomość obowiązujących przepisów z zakresu realizowania projektu w ramach Działania 2.4 Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego; Poddziałanie: 2.4.2 Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego- projekty ZIT bis Elbląg,
4. wymagana bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
5. obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia,

b. Wymagania dodatkowe:

1. terminowe wykonywanie poleceń służbowych,
2. dokładność systematyczność, umiejętność współpracy, kreatywność,
3. dobra organizacja pracy,
4. preferowana znajomość koordynowania projektem,

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zarządzanie i nadzorowanie realizacji wszystkich zadań projektu,
2. Koordynowanie projektu, nadzór nad realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym i przepisami unijnymi oraz krajowymi w zakresie administrowanie projektem,
3. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań,
 - a. Uzgadnianie i zatwierdzanie programów szkoleniowych
 - b. Nadzór nad przebiegiem stażów u pracodawców
 - c. Zapewnienie terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu realizacji projektu,
 - d. Monitoring postępu rzeczowego i finansowego projektu

4. Organizacja pracy biura,
5. Sporządzanie sprawozdawczości,
 - a. przygotowanie wniosków o płatność,
 - b. kontakt z IZ ,
 - c. nadzór nad terminowością i prawidłowością prowadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu,
 - d. nadzór nad bieżącą dokumentacją projektu,
 - e. weryfikowanie dokumentów, które powstały w projekcie, pod względem formalnym i merytorycznym,
6. nadzór nad promocją projektu,
7. przygotowanie niezbędnych materiałów i analiz, planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników,
8. reprezentowanie projektu na zewnątrz,
9. prowadzenia karty czasu pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż pracy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

28.01.2021 godzina 10

b. Sposób:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie szkoły w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28.01.2021 do godziny 10:00.**

c. Miejsce:

Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym, ul. Szafirowa 12, 82-310 Elbląg

VII. Informacje dodatkowe:

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Złożonych dokumentów nie zwracamy.

O terminie postępowania w formie rozmowy kwalifikacyjnej mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko referenta osoby spełniające wymagania zostaną powiadomione indywidualnie.

Czas pracy – 80 godzin miesięcznie.

Termin rozpoczęcia pracy luty 2021 r.