

WÓJT GMINY WODZIERADY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO
PRACY KIEROWNIK PROJEKTU: „WSZYSTKO ZACZYNA SIĘ OD
PRZEDSZKOLA” REALIZOWANEGO W PRZEDSZKOLU
SAMORZĄDOWYM W ZALESIU (1 etat)

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 4) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 5) posiada wykształcenie co najmniej średnie;
- 6) znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności Priorytetu IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach;
- 7) biegła obsługa komputera, urządzeń biurowych.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) doświadczenie w realizacji projektów Europejskiego Funduszu Społecznego na identycznym stanowisku, w tym w projektach związanych z edukacją przedszkolną – minimum 4 zrealizowane projekty EFS, w tym co najmniej 2 o wartości co najmniej 1 mln PLN;
- 2) znajomość zasad Podsystemu Monitorowania EFS;
- 3) znajomość wytycznych dotyczących kwalifikalności wydatków w projektach EFS;
- 4) komunikatywność;
- 5) odpowiedzialność;
- 6) zaangażowanie.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) nadzór nad kadrą projektu;
- 2) raportowanie o etapach wdrażania projektu;
- 3) odpowiedzialność za usuwanie nieprawidłowości – zarządzanie ryzykiem
- 4) nadzór nad prowadzeniem działań promocyjnych;
- 5) prowadzenie rekrutacji do projektu;
- 6) opracowanie systemu monitoringu projektu;
- 7) dokumentowanie przebiegu projektu – prowadzenie dzienników, list obowiązków, itp.;
- 8) ustalanie planu promocji;

9) nadzór nad pracami adaptacyjnymi.

Szczegółowy wykaz zadań **Kierownika** zawiera „opis stanowiska pracy”.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) życiorys (CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 6) kserokopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych;
- 7) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 8) kserokopia świadectw pracy;
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);
- 10) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: ***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)***

5. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu (pokój nr 7) lub przesłać w terminie **do dnia 31 maja 2013 r. godz. 15⁰⁰** na adres:

Urząd Gminy w Wodzieradach

98-105 Wodzierady

w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy Kierownik projektu: „Wszystko zaczyna się od przedszkola” realizowanego w Przedszkolu Samorządowym w Zalesiu (1 etat)”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wodzierady.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Wójt

Bożena Płonek

Wodzierady, dnia 20 maja 2013 r.