



Stanowisko pracy współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU „PASZPORT DO PRZYSZŁOŚCI”

VI Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko koordynatora projektu „Paszport do przyszłości”.

1. Nazwa i adres jednostki:

**VI Liceum ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja
ul. Mickiewicza 36
20-466 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

Koordynator Projektu „Paszport do przyszłości”

3. Liczba lub wymiar etatu:

1

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- min. 2 lata doświadczenia w pracy w zakresie zarządzania projektami finansowanymi ze środków unijnych, w tym realizacji projektów edukacyjnych w ramach EFS;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość funkcjonowania instytucji z sektora finansów publicznych, jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego;
- znajomość podstaw Kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych;
- znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Open Office, obsługa poczty elektronicznej, Internet.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie pracy w systemie oświaty;
- doświadczenie pracy w jednostkach z sektora finansów publicznych;



- odporność na stres;
- wysoka kultura osobista;
- doświadczenie pracy przy projektach edukacyjnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Nadzór nad prawidłowością realizowanych działań w ramach projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu.
- Koordynacja kampanii informacyjno – promocyjnej projektu, w tym wsparcia z EFS.
- Nadzór nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji uczniów na poszczególne typy zajęć oraz nad organizacją i realizacją dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.
- Udział w posiedzeniach komisji rekrutacyjnej.
- Nadzór nad przygotowaniem i realizacją działań związanych z bieżącym monitoringiem projektu i ewaluacją osiąganych rezultatów.
- Odpowiedzialność za kontakty z Instytucją Pośredniczącą.
- Nadzór nad prawidłowością dokonywanej sprawozdawczości finansowo-merytorycznej.
- Nadzór nad sporządzaniem wniosków o płatność.

IV. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;
- kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych, w tym EFS;
- kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w systemie oświaty;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli kandydat takie posiada);



- referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

VI. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do siedziby VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja, przy ul. Mickiewicza 36 w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko koordynatora projektu „Paszport do przyszłości” w terminie do dnia **03.08.2011**.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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)” oraz numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem.