

Zarządzenie Nr <sup>50</sup>...../2014  
Wójta Gminy Zakrzówek  
z dnia <sup>15 maja 2014 r.</sup>.....

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko asystenta koordynatora Projektu „Wiedza umacnia” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Gminę Zakrzówek – zatrudnienie w wymiarze całego etatu w zadaniowym czasie pracy

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust, 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs na stanowisko Asystenta Koordynatora Projektu „Wiedza umacnia” - zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie należy zamieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zakrzówek oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu do dnia 29 maja 2014 roku.

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Inspektorowi do spraw kadrowych.


§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJTA  
mgr inż. Grzegorz Lemiecha

RADCA PRAWNY

  
Sławomir Lis  
I.b.11/99

  
Karolina Makuch  
Podinspektor ds. zdrowia,  
światy i spraw społecznych

  
Kierownik Referatu  
Obsługi i Spraw Obywatelskich  
  
Anna Toporowska

## WÓJT GMINY ZAKRZÓWEK

ogłasza konkurs w celu wyłonienia kandydata na asystenta koordynatora Projektu „Wiedza umacnia” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Gminę Zakrzówek – zatrudnienie w wymiarze całego etatu w zadaniowym czasie pracy - na czas określony od dnia 01 sierpnia 2014 roku do dnia 30 czerwca 2015 roku.

### I. Ogólny zakres obowiązków asystenta koordynatora Projektu:

- 1) promocja Projektu,
- 2) przeprowadzenie rekrutacji kadry Projektu,
- 3) prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i ankietyzacji,
- 4) przygotowanie i nadzór nad harmonogramami i programami zajęć,
- 5) współudział w działaniach związanych z postępowaniami przetargowymi dotyczącymi realizacji Projektu,
- 6) przygotowywanie formularza PEFS
- 7) przygotowywanie wniosków o płatność
- 8) prowadzenie dokumentacji projektowej
- 9) archiwizacja dokumentów

### II. Wymagania stawiane kandydatom:

#### Niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie,
- 2) udokumentowane doświadczenie zawodowe związane z pracą w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) doświadczenie w zarządzaniu lub koordynowaniu działań instytucji samorządowych,
- 4) doświadczenie w zarządzaniu lub koordynowaniu projektów unijnych współfinansowanych w ramach EFS – co najmniej 1 rok
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty koordynatora terenowego,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- 8) znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zasady realizacji i rozliczania projektu zwłaszcza wytyczne POKL),
- 9) znajomość Ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o finansach publicznych,
- 10) znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie szkół (Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Rozporządzenia MEN regulujące funkcjonowanie szkół),
- 11) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### Dodatkowe:

- 1) umiejętność analitycznego myślenia oraz praktycznego zastosowania przepisów w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 2) umiejętność pracy z zespołem,
- 3) komunikatywność,

### III. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys zawodowy sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3) Wypełniona deklaracja uczestnictwa w projekcie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia
- 3) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6) referencje, (jeżeli kandydat takie posiada),
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na w/w stanowisku.
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
- 9) Dodatkowe dokumenty według uznania kandydata.

Kandydaci proszeni są o składanie ofert w Sekretariacie Urzędu Gminy Zakrzówek ul. Żeromskiego 24, w zamkniętych kopertach (z adresem do korespondencji), z dopiskiem „Konkurs na stanowisko asystenta koordynatora Projektu – „Wiedza umacnia” w terminie do dnia 29 maja 2014r.

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Zakrzówek.

W I etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymagania formalne i podejmie decyzję o dopuszczeniu do II etapu. W II etapie komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. W III etapie komisja dokona ostatecznej oceny kandydatów.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacje o konkursie można uzyskać u Kierownika Referatu Obsługi i Spraw Obywatelskich - tel. (081) 82-15-934.

RADCA PRAWNY

Sławomir Lis

1b