



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt Współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oleśnica, dn. 18.06.2014 r.

Ogłoszenie

Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy

ogłasza nabór na stanowisko **specjalista ds. obsługi biura projektu „Innowacyjny system wspomagania oświaty w powiecie oleśnickim”**, projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III – Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, 1 etat

Okres zatrudnienia: od 14 lipca 2014 r. do 31 sierpnia 2015 r.

Szczegółowy zakres obowiązków:

- Prowadzenia biura projektu w tym obsługa klientów
- Udzielnie informacji uczestnikom projektu
- Prowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej projektu przy współpracy z kierownikiem projektu
- Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji projektu w tym przyjmowanie oraz weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych
- Bezpośredni kontakt z nauczycielami oraz dyrektorami
- Wprowadzanie danych uczestników do PEFS
- Bieżący monitoring liczby uczestników projektu
- Pomoc w opracowywaniu załącznika nr 1 do wniosku o płatność
- Sporządzanie dokumentacji i korespondencji projektu
- Rejestracja pism przychodzących oraz wychodzących



Projekt Współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Weryfikacja godności realizacji zadań z harmonogramem
- Dbłość o prawidłowy obieg dokumentów
- Zarządzanie materiałami informacyjnymi i dydaktycznymi
- Opisywanie wpływających do biura projektu faktur oraz rachunków zgodnie z udostępnionym szablonem
- Pomoc w wykonywaniu innych zadań na rzecz projektu
- Współpraca z pracownikami biura projektu oraz SORE, Koordynatorami Lokalnymi Sieci
- Wykonywanie innych poleceń Dyrektora PCEiK i Kierownika Projektu.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie w pracy biurowej
- doświadczenie w pracy lub staż w placówce doskonalenia nauczycieli
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, Pakiet MS Office (Word, Excel, Power Point)

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- umiejętność pracy w zespole
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- zdolność analitycznego i samodzielnego myślenia
- komunikatywność oraz sumienność



Wymagane dokumenty:

- 1) CV
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopie świadectw pracy
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- 6) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) pisemne oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, ze zm.)

Opis sposobu przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (kopercie) z napisem „ Nabór na stanowisko specjalisty ds. obsługi biura projektu „Innowacyjny system wspomagania oświaty w powiecie oleśnickim” z adresem zwrotnym.

Zaleca się, żeby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane oraz żeby była ona trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Miejsce i sposób składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy, Oleśnica ul. Wojska Polskiego 56 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 w terminie do dnia 7 lipca 2014 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt Współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu do złożenia dokumentów komisja konkursowa powołana przez dyrektora zaprosi kandydatów spełniających wymagania formalne na rozmowę kwalifikacyjną. O dacie i miejscu spotkania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy : -w Biuletynie Informacji Publicznej
<http://pceik.nazwa.pl/pceik/bip/bip.htm> oraz tablicy informacyjnej Centrum.

UWAGA: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko specjalista ds. obsługi biura projektu „Innowacyjny system wspomagania oświaty w powiecie oleśnickim”.

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury Marzena Helińska tel. 607 158 071.

