



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

WÓJT GMINY NIEGOWA
W ramach realizacji projektu „Gimnazjaliści na start”
Ogłasza nabór
Na stanowisko pracy
„specjalisty do spraw rozliczeń”
(tablica ogłoszeń w Urzędzie Gminy)

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. wykształcenie wyższe
2. osoba nie karana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystająca z pełni praw publicznych,
4. doświadczenie w rozliczeniu co najmniej 1 projektu
5. łączne zaangażowanie w ramach wszystkich stosunków pracy oraz umów cywilnoprawnych i ramach niniejszego projektu nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) dobra organizacja pracy,
- 2) znajomość narzędzi ewaluacji, monitoringu, promocji,
- 3) komunikatywność, otwartość, kreatywność, umiejętność samodzielnej pracy
- 4) znajomość unijnych programów (PO KL, EFS, itd.)
- 5) dokładność i terminowość w realizacji zadań,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (system Windows oraz pakietu biurowego MS OFFICE).
- 7) umiejętności analityczne
- 8) dobra orientacja w zakresie funkcjonowania oświaty

III. . ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) bieżące kontaktowanie się z Koordynatorem projektu i biurem projektu,
- 2) sporządzanie wniosków o płatność
- 3) sporządzanie niezbędnych zestawień w celu bieżącego monitorowania postępów projektu
- 4) rozliczenie przepracowanych godzin, sporządzanie list płac
- 5) opisywanie dokumentów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

bieżąca współpraca z Koordynatorami lokalnymi w zakresie monitoringu, ewaluacji i promocji projektu,

- 6) monitoring i ewaluacja w zakresie postępów rezultatów miękkich i twardych projektu
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- 8) sporządzanie sprawozdań z wyników przeprowadzonych badań
- 9) przygotowywanie raportów z badań ewaluacyjnych, w tym raportu końcowego.
- 10) podsumowanie i rozliczenie końcowe projektu
- 11) wykonywanie innych czynności wskazanych przez Koordynatora Projektu.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) List motywacyjny ze wskazaniem preferowanego wynagrodzenia brutto w ramach projektu.
- b) Życiorys zawodowy/CV
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (kopia dyplomu, itp.)
- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w realizacji projektów POKL
- e) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- f) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo
- g) Oświadczenie, że łączne zaangażowanie w ramach wszystkich stosunków pracy oraz umów cywilnoprawnych oraz w ramach niniejszego projektu nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

V. Rodzaj umowy – umowa o pracę w wymiarze 1/4 etatu

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem

Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy specjalisty ds. rozliczeń w projekcie „Gimnazjaliści na start”

Należy składać do 02.09.2014r. do godz. 10.00 . w Urzędzie Gminy Niegowa, ul. Sobieskiego 42-320 Niegowa (pokój nr 8- Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Niegowie)

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys i list motywacyjny powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).**

Wójt Gminy Niegowa
mgr Krzysztof Motyl