

Ogłoszenie Dyrektora Szkoły Nr 9 w Suwałkach z dnia 1września 2010 roku o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko w Szkole Podstawowej Nr 9 w Suwałkach - Kierownik Projektu "Transfer szans" w Biurze Projektu.

O G Ł O S Z E N I E
Dyrektora Szkoły Nr 9 w Suwałkach
z dnia 1 września 2010 roku
o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko
w Szkole Podstawowej Nr 9 w Suwałkach

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 9 w Suwałkach
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownik Projektu
„Transfer szans”
w Biurze Projektu

w Szkole Podstawowej Nr 9 w Suwałkach,
ul. Ks. Hamerszmita 11,
16-400 Suwałki

I. Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa Nr 9 w Suwałkach,
ul. Ks. Hamerszmita 11,
16-400 Suwałki

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Kierownik Projektu
„Transfer szans”
w Biurze Projektu
„Transfer szans”

Umowa zlecenie na czas określony na okres od 01.10.2010r. do 31.07.2011r.

III. Określenie wymagań związanych z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe,
- 3) posiadanie łącznie co najmniej 4-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na:
 - stanowiskach urzędniczych w jednostkach samorządowych, lub
 - w służbie cywilnej, lub
 - w służbie zagranicznej z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - kierowniczych stanowiskach państwowych,

- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym – Kierownik Projektu,
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 2) znajomość przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
- 4) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania zespołem projektowym,
- 6) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków EFS,
- 7) znajomość zagadnień finansowych związanych z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, w tym kwalifikowalności wydatków, zasad finansowania, sprawozdawczości i rozliczeń,
- 8) znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 9) znajomość obsługi komputera i oprogramowania Microsoft Office,
- 10) uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- 11) co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS.

IV. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Kierownika Projektu.

- 1) całościowe zarządzanie projektem „Transfer szans”,
- 2) kierowanie zespołem realizującym projekt,
- 3) organizowanie i nadzorowanie przebiegu realizacji projektu,
- 4) organizowanie promocji i oznakowania projektu,
- 5) planowanie i modyfikacja harmonogramu projektu,
- 6) dobór realizatorek / realizatorów / zleceniobiorców / dostawców / usługobiorców do poszczególnych działań z uwzględnieniem Ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 7) obsługa biura projektu, w tym kompletowanie i merytoryczne opisywanie dokumentów finansowych
- 8) zwoływanie posiedzeń członków Grupy Sterującej Projektem i sporządzanie notatek z posiedzeń
- 9) dbanie o wykonywanie decyzji podejmowanych na spotkaniach Grupy Sterującej Projektem,
- 10) utrzymywanie stałego kontaktu z Partnerem projektu, w tym nadzorowanie postępu działań na terenie Partnera oraz przyjmowanie zgłoszeń Partnera o pojawiających się trudnościach i nieprawidłowościach,
- 11) sprawowanie nadzoru nad poprawną realizacją wykonania obowiązującej umowy partnerskiej,
- 12) nadzorowanie poprawności sporządzanej przez realizatorki/realizatorów sprawozdawczości częściowej w ramach realizacji projektu,

- 13) nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu,
- 14) sporządzanie wniosków o płatność i rozliczanie projektu.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów.

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) kwestionariusz osobowy
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia nowego dowodu osobistego,
- 4) odpis lub uwiarygodniona kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku : Kierownik Projektu,
- 6) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 8) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Kierownik Projektu „Transfer szans” w Biurze Projektu „Transfer szans” w Szkole Podstawowej Nr 9 w Suwałkach**” w terminie do dnia **16 września 2010r., do godz. 9.00** do sekretariatu Szkoły Podstawowej Nr 9 w Suwałkach, ul. Ks. Hamerszmita 11, 16-400 Suwałki.

VII. Inne informacje.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Nr 5/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 z dnia 2 sierpnia 2010 roku w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowisko - Kierownik Projektu.

Harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko został ustalony w zarządzeniu Nr 5/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9 z dnia 2 sierpnia 2010 roku w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowisko - Kierownik Projektu.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko zostanie przeprowadzone zgodnie z uchwałą Nr 7/08 Rady Pedagogicznej z dnia 3 grudnia 2008r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego i załącznikiem nr 4 do uchwały.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną drogą elektroniczną lub telefonicznie w dniu 17 września 2010 roku w godz. 9.00 – 14.00.

W dniu 20 września 2010r. od godz. 9⁰⁰ Komisja prowadzić będzie rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (sekretariat szkoły, parter – pok. nr 4).

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Suwałkach (parter), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach (<http://bip.um.suwalki.pl>) oraz na stronie internetowej (<http://www.sp9.suwalki.pl>).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Suwałkach na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych.

Oferty odrzucone należy odbierać osobiście od dnia 6 października 2010r. w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 9 w Suwałkach (parter).

Dodatkowych informacji udziela:

Pani Grażyna Jacewicz – Dyrektor Szkoły, tel.+ 48 87 5665753 w godz.9⁰⁰- 11⁰⁰

**DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 9
w Suwałkach**

/-/ Grażyna Jacewicz