

**Dyrektor Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej –
Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego w Rybniku przy ul. Św. Józefa 30
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:**

**Koordynatora ds. szkoleń
w projekcie: Azymut – moja pasja, moja szkoła, mój zawód, moja praca
w ramach Poddziałania 7.2.1. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych
wykluczeniem społecznym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

(1/2 etatu)

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
- 4) znajomość wytycznych: Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 5) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
- 6) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) posiadanie nieopozłakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- 2) dyspozycyjność,
- 3) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- 4) kreatywność,
- 5) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) odpowiedzialność i dokładność,
- 8) zdolności analityczne.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa administracyjna projektu,
- 2) organizacja szkoleń,
- 3) przeprowadzanie postępowań i dokonywanie zakupów w ramach projektu,
- 4) przygotowywanie materiałów szkoleniowych,
- 5) formowanie grup szkoleniowych,
- 6) przygotowywanie harmonogramów szkoleń,
- 7) obsługa logistyczna szkoleń i projektu,
- 8) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,

- 9) wprowadzanie danych uczestników do bazy PEFS,
- 10) sporządzanie sprawozdań merytorycznych z projektu,
- 11) kontrola wykorzystania budżetu projektu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) list motywacyjny i życiorys,
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopia nowego dowodu osobistego,
- 5) oświadczenie kandydata o znajomości ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie kandydata o znajomości wytycznych: Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu umiejętności biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
- 8) oświadczenie kandydata o co najmniej rocznym doświadczeniu w pracy z projektami finansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 12) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 14) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko koordynatora ds. szkoleń w projekcie *Azymut*” należy składać w terminie **do dnia 28 grudnia 2009 roku**, pod adresem: Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego, ul. Św. Józefa 30, 44-217 Rybnik, w Sekretariacie Głównym pok. 9 do godziny 9:00.

Inne informacje:

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

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej - Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223, poz. 1458). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.