



OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE

z dnia 18.01.2018 r.

Bieszczadzki Zespół Szkół Zawodowych im. Lecha Wałęsy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

Starszy specjalista – kierownik projektu pn. " Szkolnictwo zawodowe w powiecie bieszczadzkim otwarte na rynek pracy"
(nazwa stanowiska)

w wymiarze czasu pracy : **pełny etat – umowa o pracę**

okres zatrudnienia: **na czas realizacji projektu do dnia 31.10.2019 r.**

liczba kandydatów do wyłonienia : 1 (ilość osób)

Wymagania :

1. niezbędne :

- 1) wykształcenie : **wyższe ekonomiczne oraz pedagogiczne**
- 2) staż pracy / doświadczenie zawodowe : **min. 8 lat**

2. dodatkowe :

- doświadczenie w zakresie zarządzania projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej,
- doświadczenie przy realizacji projektów edukacyjnych
- doświadczenie przy realizacji projektów inwestycyjnych, związanych z modernizacją bazy dydaktycznej,
- doświadczenie w pracy w oświacie od strony administracyjno-gospodarczej
- doświadczenie w zakresie realizacji zamówień publicznych
- ukończone kursy i szkolenia z zakresu zarządzania projektemi
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych.
- kwalifikacje oligofrenopedagoga
- znajomość języków obcych



Zakres wykonywanych zadań :

1. Całościowy nadzór nad realizacją projektu pod względem merytorycznym i finansowym,
2. Organizacja i koordynowanie pracą zespołu projektowego,
3. Monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem,
4. Nadzór nad przygotowaniem specyfikacji przetargowych
5. Wybór wykonawców zgodnie z procedurami zamówień publicznych
6. Przygotowanie sprawozdań okresowych i końcowych,
7. Nadzór nad przygotowaniem wniosków o płatność i występowania o ich rozliczenie,
8. Nadzorowanie procesu monitoringu projektu i odbioru raportów monitoringowych,
9. Nadzorowanie przebiegu szkoleń, kursów dla uczniów i nauczycieli,
10. Nawiązywanie i formazowanie współpracy z przedsiębiorcami i partnerami strategicznymi,
11. Nadzór nad realizacją kursów nadających dodatkowe kwalifikacje uczniom,
12. Sprawowanie nadzoru nad opracowaniem programów i realizacją staży i praktyk dla uczniów,
13. Nadzorowanie przygotowania podsumowania realizowanego Projektu,
14. Organizowanie działań promocyjnych związanych z otwarciem nowych kierunków kształcenia,
15. Wykonywanie innych zadań związanych z zarządzaniem Projektem.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy:
2. Praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji.

Wymagane dokumenty :

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
 2. list motywacyjny,
 3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie
3. kserokopie dokumentów poświadczające:
- **wykształcenie** (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
 - **staż pracy** (świadectwa pracy, zaświadczenia),



4. inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
 5. oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 6. oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
 7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie 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. zm.).
- Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.bzsz.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń - mojego nazwiska, pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” .

Rozmowa kwalifikacyjna: o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.



**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach
w sekretariacie szkoły lub pocztą na adres :**

Bieszczadzki Zespół Szkół Zawodowych im. Lecha Wałęsy

38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Przemysłowa 15

**z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko Starszy specjalista –
Koordynator projektu pn. „Powiat bieszczadzki otwarty na rynek pracy”
tel.13/ 4611447**

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA

29.01.2018 r. do godziny 10.00

.....

(data)

***Dokumenty aplikacyjne można przysłać pocztą jednak o terminie decydować
będzie data doręczenia dokumentów do adresata. Aplikacje, które wpłyną po
terminie lub w inny sposób, nie określony w ogłoszeniu, nie będą
rozpatrywane.***

BIESZCZADZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
im. Lecha Wałęsy
38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Przemysłowa 15
Sekretariat tel./fax 13 461 14 47
Księgowość tel./ fax 13 461 18 45
NIP 689-10-94-246 REGON 371180581

DYREKTOR
BIESZCZADZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
im. Lecha Wałęsy
w Ustrzykach Dolnych
Dyrektor
Paweł Germański