

## **Ogłoszenie o konkursie ofert na pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu - specjalisty ds. monitoringu**

### **Wójt Gminy Słońsk**

**ogłasza konkurs ofert na pełnienie funkcji asystenta koordynatora i specjalisty ds. monitoringu w ramach projektu pt „Edukacja z przyszłością”**

Rodzaj umowy : umowa zlecenie

Okres trwania projektu, którego dotyczy zatrudnienie: wrzesień 2013r. - czerwiec 2015r.

### **Wymagania niezbędne w odniesieniu do kandydata :**

- 1) wykształcenie wyższe pedagogiczne,
- 2) bardzo dobra znajomość lokalnego środowiska szkolnego,
- 3) szeroko rozwinięte umiejętności społeczne i łatwość nawiązywania relacji międzyludzkich,
- 4) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole projektowym, dobra organizacja czasu pracy,
- 5) umiejętność redagowania informacji dla potrzeb promocji i informacji o projekcie,
- 6) znajomość aktualnych zasad realizacji projektów finansowanych ze środków UE.

### **Zadania osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta koordynatora – specjalisty ds. monitoringu projektu:**

- ścisła współpraca z koordynatorem i personelem projektu, uczestnictwo w spotkaniach,
- prowadzenie działań rekrutacyjnych do poszczególnych zadań w projekcie / nabory, spotkania informacyjne, analiza deklaracji/,
- organizacja spotkań informacyjnych dotyczących projektu,
- przygotowanie danych do PEFS,
- przygotowanie sal do zajęć,
- bieżący nadzór nad pracą trenerów i specjalistów zatrudnionych w projekcie, w tym nadzór nad wykorzystaniem z zakupionego sprzętu;
- kontrola zgodności organizacji zajęć z ustalonym programem oraz harmonogramem,
- kontrola obecności uczestników na zajęciach,
- bieżący nadzór nad dokumentacją zajęć dodatkowych prowadzoną przez nauczycieli,

- bieżąca nadzór nad organizacją usługi cateringowej,

-bieżący nadzór nad organizacją dowozów uczniów i uczennic,

- bieżąca obsługa administracyjno-biurowa, techniczna i archiwizacyjna projektu zgodnie ze standardami EFS;

- bieżące kontakty z uczestnikami i usługodawcami w projekcie;

- oznakowanie sal i zakupionego sprzętu wg wytycznych POKL,

-bieżący monitoring wskaźników projektu,

-niezwłoczne informowanie koordynatora o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji projektu.

### **Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (CV),

b) dokumenty poświadczające kwalifikacje, umiejętności ,

d) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,

f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,

g) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA:**

**Ofertę z podaną ceną brutto za jeden miesiąc trwania umowy zlecenia** oraz inne wymagane dokumenty z dopiskiem „Konkurs ofert na stanowisko asystenta koordynatora - specjalisty ds. monitoringu projektu pt Edukacja z przyszłością należy złożyć w terminie **do dnia 06 września 2013r.**

Nie przewiduje się przeprowadzania indywidualnych rozmów z kandydatami.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wymagane dokumenty: CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej 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.zm).

.....  
nazwa i adres oferenta

(miejsowość, data)

tel. .... fax. ....

**Wójt Gminy Słońsk**

**66-436 Słońsk**

**ul. Sikorskiego 15**

## **OFERTA**

Odpowiadając na ogłoszenie o naborze na pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu - specjalisty ds. monitoringu,

1. Oferuję wykonanie zlecenia będącego przedmiotem ogłoszenia, zgodnie z przedstawionymi wymaganiami, za cenę:

brutto miesięcznie: ..... zł. (słownie: ..... zł, 00/100)

Na cenę oferty składają się: wynagrodzenie z umowy zlecenia oraz należne potrącenia publiczno-prawne tj. podatki oraz składki ZUS.

2. Termin wykonania zamówienia: .....

4. Warunki płatności: 7 dni od daty zatwierdzenia przez koordynatora karty ewidencji czasu pracy.

5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem wymagań oraz zadań przypisanych asystentowi koordynatora projektu – specjalisty ds. monitoringu i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

.....  
( data i podpis)