

ZARZĄDZENIE NR XVII.2016  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA  
z dnia 17 października 2016 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko koordynatora projektu pt.: „Modernizacja kształcenia zawodowego w Gminie Witnica”, realizowanego w ramach Działania 8.4. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.1. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, którego Beneficjentem jest Urząd Miasta i Gminy Witnica.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 7 pkt. 3 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko koordynatora projektu Modernizacja kształcenia zawodowego w Gminie Witnica”, realizowanego w ramach Działania 8.4. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.1. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, którego Beneficjentem jest Urząd Miasta i Gminy Witnica.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Sylwia Ławniczak-Karbowiak – Sekretarz Gminy Witnica, przewodniczący komisji;
- 2) Paweł Łopatka – Zastępca Burmistrza, członek komisji;
- 3) Katarzyna Domarecka – Kierownik Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu, członek komisji;
- 4) Agnieszka Szuciak – Inspektor ds. Kadr, członek komisji.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1.1. podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
*Dariusz Jaworski*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr XVII.2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Witnica  
z dnia 17 października 2016 r.

**OGŁOSZENIE**  
**BURMISTRZ MIASTA I GMINY WITNICA**  
**O NABORZE NA STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy Witnica ul. Krajowej Rady Narodowej 6, 66-460 Witnica, miejsce realizacji projektu: Zespół Szkół Samorządowy w Witnicy, ul. Traugutta 1.

**II. Stanowisk:** koordynator projektu pt.: „Modernizacja kształcenia zawodowego w Gminie Witnica”, realizowanego w ramach Działania 8.4. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.1. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

**III. Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu:**

Podległość w trakcie realizacji projektu: Burmistrz.

**IV. Zakres obowiązków kandydata:**

- przejęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, w szczególności za zarządzanie przedsięwzięciem na wszystkich jego etapach zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego;
- koordynowanie działań w ramach realizacji projektu;
- prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników;
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektu;
- przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją projektu prowadzonej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego;
- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
- nadzór nad prowadzeniem ewaluacji projektu, w tym badania postępów w realizacji projektu oraz opracowanie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu działań (realizacji);
- prowadzenie bazy danych uczestników projektu;
- nadzór nad koordynatorami po stronie Partnerów projektu w zakresie zadań związanych z realizacją projektu;
- współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego oraz Gminą Witnica w zakresie merytorycznej realizacji projektu;
- współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu;
- nadzór nad prawidłową realizacją promocji projektu – zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno-promocyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego;

- terminowe i właściwe realizowanie całości projektu;
- zorganizowanie biura projektu zgodnie z założeniami i wytycznymi (zakupy, oznakowanie);
- przeprowadzenie procedur zamówień publicznych na zadania zlecone oraz na zakupy z budżetu projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i dokumentowanie tych zakupów;
- przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
- przygotowywanie umów cywilnoprawnych w ramach projektu, nadzór nad ewidencjonowaniem czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu oraz innych projektów w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO);
- przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
- podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostawy, zawartych w ramach postępowań przetargowych, śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE.

**a. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe,
2. doświadczenie w koordynacji projektów Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym projektów oświatowych,
3. min. 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
4. znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza w zakresie Prawa Zamówień Publicznych.

**b. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
2. samodzielność w podejmowaniu decyzji,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. odpowiedzialność, asertywność, kreatywność, zdyscyplinowanie,
5. sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy,
6. zdolność do eliminowania sytuacji konfliktowych,
7. łatwość nawiązywania kontaktu, dobry kontakt z interesantem,
8. mile widziana znajomość środowiska szkolnego Zespołu Szkół Samorządowych w Witnicy.

**VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Zespołu Szkół Samorządowych przy ul. Traugutta 1, na parterze.

**VII. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił poniżej 6%.

**VIII. Wykaz dokumentów, które należy złożyć:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy,
3. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i uprawnienia,
4. kserokopie świadectw pracy,
5. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, wyszczególnione w punktach 3 i 4.
6. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys, 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).”

#### **IX. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Witnica, 66-460 Witnica, ul. Krajowej Rady Narodowej 6, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko koordynatora projektu”, w terminie do dnia **27.10.2016 r., do godz. 15<sup>30</sup>**. **Decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Witnica.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. Informacje dodatkowe:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica [www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica) i na tablicy informacyjnej w holu Urzędu. Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej.

Informacji na temat konkursu udziela Kierownik Wydziału Kultury, Oświaty i Sportu Katarzyna Domarecka (tel. 095 721 64 63).

**BURMISTRZ**  
*Dariusz Jaworski*

Witnica, dnia 17 października 2016 r.