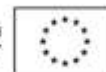




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ogłoszenie nr 7-IKD/2013

Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku ogłasza nabór na wolne stanowisko **starszy referent asystent projektu** „Integracja + Kwalifikacje + Doświadczenie = AKTYWIZACJA”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku, ul. Żabia 5

- 1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:** administracyjna obsługa projektu „Integracja + Kwalifikacje + Doświadczenie = AKTYWIZACJA”, projekt nr WND-POKL.07.04.00-20-031/12 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, umowa o dofinansowanie UDA-POKL.07.04.00-20-031/12-00, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy.

Asystent projektu będzie odpowiadał przed Dyrektorem placówki za prawidłową administracyjną obsługę ww. projektu, w szczególności za:

- udzielanie i przekazywanie informacji uczestniczkom i uczestnikom projektu oraz osobom zaangażowanym w realizację projektu
- obsługę interesantów w siedzibie biura projektu
- współpracę z trenerami, pedagogami, psychologami, doradcami zawodowymi, pracodawcami i opiekunami praktyk
- monitoring przepływu uczestników w projekcie, wprowadzanie danych do PEFS i sporządzanie załącznika nr 2 do wniosków o płatność
- wysyłanie i rejestrację korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- zabezpieczenie, przechowywanie i archiwizację dokumentów w projekcie, przygotowywanie materiałów niezbędnych do realizacji działań w projekcie
- przygotowywanie i organizowanie spotkań zespołu projektowego i zespołu pracowników merytorycznych
- organizację warsztatów, spotkań i innych działań realizowanych w ramach projektu
- realizację procesu ewaluacji projektu, w tym szczególności opracowywanie wyników ankiet ewaluacyjnych oraz udział w sporządzaniu sprawozdań

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie
 - wyższe lub
 - średnie + co najmniej 2-letni staż pracy
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie realizacji projektów lub innych przedsięwzięć na rzecz osób niepełnosprawnych
- doświadczenie w zakresie realizacji projektów w placówkach oświatowych lub instytucjach szkoleniowych
- znajomość Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i aktualnie obowiązujących dokumentów programowych oraz prawodawstwa krajowego niezbędnych do wykonywania zadań w zakresie obsługi administracyjnej projektu,
- szkolenia z zakresu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zasad realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- zaangażowanie, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- obowiązkowość i terminowość

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo ścigane
- z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- ewentualne kopie opinii z poprzednich miejsc pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego
- podpisane oświadczenie Kandydata do pracy w zespole zarządzania projektem (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności**.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin: **do dnia 30.12.2013 r.**
- Miejsce: dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku, ul. Żabia 5, 15-448 Białystok, sekretariat lub przesłać pocztą z dopiskiem: **„starszy referent – asystent projektu „Integracja + Kwalifikacje + Doświadczenie = AKTYWIZACJA”, nr 7–IKD/2013**

6. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę na czas określony od stycznia 2014 r. do 31.12.2014 r. (z osobą podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony do 6-u miesięcy – por. art. 16 ustawy).
- wymiar etatu: pełny
- wynagrodzenie brutto: w przedziale 1680,00 zł – 1780,00 zł
- obowiązki polegające na obsłudze administracyjnej projektu realizowanego w ramach Działania 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy, Priorytet VII Promocja integracji społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w okresie od stycznia 2014 r. do grudnia 2014 r. (ok. 12 miesięcy). Projekt jest skierowany do 60 osób niepełnosprawnych z dysfunkcjami narządów wzroku lub słuchu lub ruchu. Projekt przewiduje realizację programu aktywizacji społeczno – zawodowej obejmującego m. in. doradztwo zawodowe, szkolenia zawodowe, w tym kursy kwalifikacyjne, praktyki, staże, warsztaty z zakresu kompetencji społecznych, wsparcie psychologa oraz współpracę z pracodawcami.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do CKU). Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.

Białystok, 16.12.2013 r.

wz. Dyrektora
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku

wicedyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku
mgr inż. Maria Jolanta Korzeniecka