

**KONKURS
NA STANOWISKO: KOORDYNATORA
W PROJEKCIE „Równe szanse – lepsze możliwości”**

Dyrektor Zespołu Szkół w Poniatowej
ogłasza konkurs
na wolne stanowisko pracy
Koordinator

I. Adres jednostki: Zespół Szkół w Poniatowej ul. Fabryczna 16c, 24-320 Poniatowa.

II. Określenie stanowiska: Koordynator w projekcie „Równe szanse – lepsze możliwości”, zatrudnienie od 09.2012 do 31.08.2014.

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność, w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Co najmniej trzyletni staż pracy zawodowej, w tym przy realizacji projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Doświadczenie w koordynacji działań i zadań projektowych.
7. Biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet).

IV. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Doświadczenie w pracy przy projektach.
2. Doświadczenie we współpracy z uczniami szkół ponadgimnazjalnych.
3. Doświadczenie w organizacji i koordynacji szkoleń.
4. Umiejętność pracy w zespole (zdolności interpersonalne), sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

V. Zakres obowiązków:

Koordynowanie prac w projekcie „Równe szanse – lepsze możliwości” do obowiązków Koordynatora należeć będzie:

- organizacji zajęć z matematyki, fizyki, z matematyki przygotowującej do matury, chemii, j. angielskiego, przygotowanie do egzaminów zawodowych oraz zajęcia profilaktyczne, kółko matematyczne, kółko medialne i kółko Robot
- nadzór wyżej wymienionych zajęć,

- kontakt z wykonawcami zadań,
- rekrutacja uczestników projektu oraz odpowiedzialność za zrealizowanie liczby zaplanowanych osób mających brać udział w projekcie,
- nadzór nad prawidłową realizacją zadań,
- komunikacja z Liderem projektu,
- zapewnienie terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu realizacji projektu.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV).
2. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia.
4. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności niezbędne w pracy na stanowisku objętym konkursem.
5. Oświadczenie o niekaralności (zgodnie z zapisami oferty w punkcie III. 2. wymagań niezbędnych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: podanie, szczegółowe 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 (jt. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm..) oraz ustawą z dnia 22 marca o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).”

VII. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać do sekretariatu Zespołu Szkół w Poniatowej, ul. Fabryczna 16c, 24-320 Poniatowa. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Koordynatora w projekcie „Równe szanse – lepsze możliwości”** tj. w terminie **do dnia 13.09.2012r. do godziny 14.00.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkół w Poniatowej www.zst.poniatowa.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

IX. Dodatkowych informacji udziela:

Dyr. Alicja Niezgoda – tel. 81 820 56 24

.....
Imię i nazwisko

.....
.....
.....
Miejsce zamieszkania

Oświadczenie o niekaralności

Oświadczam, iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Ponadto oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)