



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓL I PRZEDSZKOLA
39 - 110 Wielopole Skrzyńskie
NIP 818-14-13-967 Regon 690368493
tel. (017) 221 49 22

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim
39-110 Wielopole Skrzyńskie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy na rzecz projektu pn. "Kreatywne przedszkola – szansa na dobry start":

referent do spraw zamówień, rekrutacji i informacji

(nazwa stanowiska pracy)

Umowa na czas określony w wymiarze 1/2 etatu (czas trwania projektu) od 1 sierpnia 2013 r. do 30 czerwca 2015 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe administracyjne,
- 2) wiedza w zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- 3) biegła obsługa komputera i Internetu w tym pakietu Microsoft Office,
- 4) prawo jazdy kat. B,.
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w administracji publicznej,
- 2) znajomość regulacji prawnych niezbędnych przy realizacji i finansowaniu projektów unijnych,
- 3) umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz Generatorze Wniosków Płatniczych,
- 4) umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku pracy, zapewniająca terminową realizację zadań,
- 5) wymagane predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność, kreatywność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie przetargów i postępowań ofertowych w toku realizacji projektu, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie, współpraca przy wyborze wykonawców zadań,
- 2) sporządzanie części merytorycznej wniosku o płatność,
- 3) organizacja rekrutacji, obsługa komisji rekrutacyjnej,
- 4) prowadzenie promocji, w tym administrowanie podstrony internetowej,
- 5) kontrola i nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji przez personel pedagogiczny,
- 6) organizacja spotkań informacyjnych z rodzicami,

4. Warunki pracy:

Priorytet IX. „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Działanie 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1. „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej”

Stanowisko pracy jest współfinansowane za środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZOSiP w m-cu maju 2013 r. wynosił mniej niż 6%:
6. Wymagane dokumenty:
 - 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) uwierzytelnione kopie świadectw pracy,
 - 4) uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
 - 5) uwierzytelnione inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (odpisy zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
 - 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata,
 - 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z krajowego Rejestru Karnego),
 - 9) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926)

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie ZOSiP w godzinach pracy lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko: referent do spraw zamówień, rekrutacji i informacji**” w terminie **do dnia 8 lipca 2013 r.** (decyduje data wpływu do ZOSiP)

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.wielopole.eu, zakładka ZOSiP: EFS-PO KL oraz na tablicy informacyjnej w ZOSiP dotyczącej realizowanego projektu

DYREKTOR
Antoni Mielicki