



Bożków 20.04.2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA UMOWĘ ZLECENIE

**Dyrektor Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Bożkowie ogłasza nabór
na stanowisko:**

**Specjalista ds. monitoringu, ewaluacji i promocji projektu w Zespole Szkół
Agrotechnicznych w Bożkowie**

Termin składania aplikacji do 07.05.2018 r. do godz. 10⁰⁰

1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Agrotechnicznych w Bożkowie
57-441 Bożków 89a
tel (74) 8714275, fax (74) 8714252, tel. kom. 515152709
e-mail: zsa@netgate.com.pl
www.zsa-bozkow.pl

- **miejsce wykonywania pracy - Wrocław**

2. Określenie stanowiska:

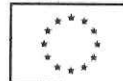
Specjalista ds. monitoringu, ewaluacji i promocji projektu.

3. Rodzaj zatrudnienia :

Umowa zlecenie (20 godzin tygodniowo)

4. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- posiadać minimum roczny staż pracy,
- posiadać znajomość założeń Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020,
- posiadać znajomość ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- posiadać znajomość zagadnień dotyczących funduszy strukturalnych UE, w tym zasad kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- umiejętność pracy pod presją czasu, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność,
- niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
- bardzo dobra znajomość programu Excel.



5. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych, w tym obsługa systemu SL2014,
- poświadczenie w zakresie monitoringu i ewaluacji,
- biegłą znajomość programów MS Office, w tym w szczególności MS Word,

6. Przedmiot zlecenia:

- przygotowanie planu oraz metod i narzędzi monitorowania realizacji projektu,
- prowadzenie ciągłego monitoringu i ewaluacji projektu,
- przygotowywanie comiesięcznych/kwartalnych raportów przedstawiających stan realizacji projektu i stopień osiągnięcia rezultatów i celów,
- monitorowanie zgodności realizowanych działań z wymogami RPO WD 2014-2020, przepisami krajowymi i UE, z zawartą umową/decyzją o dofinansowanie oraz opisem działań, harmonogramem, budżetem projektu,
- kontrola wewnętrzna zgodności dokumentów projektu z wymogami RPO WD 2014-2020, przepisami krajowymi i UE, z zawartą umową/decyzją o dofinansowanie oraz opisem działań, harmonogramem realizacji i budżetem projektu,
- pomoc w opracowaniu koncepcji promocji projektu,
- prowadzenie bazy monitorującej uczestników projektu i przyznane formy wsparcia oraz nadzór nad całością dokumentacji wprowadzanej do systemu SL2014 celem prawidłowego rozliczenia projektu,
- przeprowadzenie ewaluacji i monitoringu organizacji realizacji obozów naukowych i innych form wsparcia przewidzianych w projekcie,
- przedkładanie koordynatorowi projektu rekomendacji usprawnień realizacji projektu,
- przygotowywanie raportów z wdrażania programu oraz wszelkich innych wymaganych zestawień na żądanie Partnera Wiodącego oraz IZ RPO WD.
- udział w spotkaniach kadry zarządzającej projektem w siedzibie biura projektu,
- wykonywanie innych zadań związanych z realizacją projektu, zgodnie z potrzebami oraz możliwościami.

7. Wymagane dokumenty:

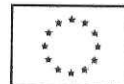
- a/ życiorys (CV)
- b/ list motywacyjny,
- c/ dokumenty poświadczające wykształcenie i odpowiedni staż pracy.
- d/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e/ oświadczenie o niekaralności
- f/ kserokopia dowodu osobistego.

Wszystkie oświadczenia woli kandydata, CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone **własnoręcznym podpisem oraz datą**.

Dokumenty składane w formie elektronicznej powinny być opatrzone **własnoręcznym podpisem oraz datą**, a następnie zeskanowane i przesłane na podany niżej adres e-mail.

Wymagane dokumenty można składać:

- w sekretariacie Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Bożkowie
- przesłać pocztą na adres: Zespół Szkół Agrotechnicznych w Bożkowie 57-441 Bożków 89a z dopiskiem „Nabór na Specjalistę ds. monitoringu, ewaluacji i promocji projektu.



- w formie elektronicznej na adres e-mail zsa@netgate.com.pl

w terminie do dnia: **07.05.2018 r. do godz. 10⁰⁰.**

Aplikacje, które wpłyną do ZSA w Bożkowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Przewidywany termin analizy złożonych ofert pod względem formalnym i rozmowy z wybranymi kandydatami będą przeprowadzone w dniu 10.05.2018 r. w Zespole Szkół Agrotechnicznych w Bożkowie lub Wydziale Edukacji i Nauki we Wrocławiu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej UMWD we Wrocławiu, na stronie internetowej szkoły www.zsa-bozkow.pl oraz tablicy ogłoszeń szkoły.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)**”

Złożonych dokumentów Zespół Szkół Agrotechnicznych nie zwraca.

Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór zostaną komisyjnie zniszczone.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, iż administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Dyrektor Zespołu Szkół Agrotechnicznych w Bożkowie z siedzibą w Bożkowie 89a, 57-441 Bożków. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych. Natomiast jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji, niż wynika to z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

DYREKTOR

mgr Józef Kochniarczyk

(podpis dyrektora)