

Łódź, 23.01.2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa i adres jednostki:

ŁÓDZKIE CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
90-142 Łódź, ul. Kopcińskiego 29

Nazwa stanowiska: specjalista – koordynator projektu „Energia przyszłości – energią Twojej kariery”

Wymiar czasu pracy: 0,5 wymiaru czasu pracy

Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony

Umowa o pracę zostanie zawarta nie wcześniej niż od 01.03.2019 r.

Wymagania niezbędne/konieczne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe,
6. staż pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań - 4 lata,
7. doświadczenie w koordynacji minimum 2 projektów współfinansowanych ze środków EFS potwierdzone stosownym dokumentem,
8. znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, Instrukcji użytkownika i Podręcznik beneficjenta w zakresie aplikacji SL 2014, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020,
9. umiejętność obsługi pakietu Office, w tym dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel,
10. umiejętność formułowania pism urzędowych,
11. umiejętność pracy w zespole,
12. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
13. umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
14. uczciwość i odpowiedzialność.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość problematyki kontroli, rozliczania i monitorowania wydatków w nowej perspektywie 2014-2020,
2. znajomość problematyki związanej z pomocą de minimis / publiczną w projektach współfinansowanych z EFS,
3. znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych (po nowelizacji z dn. 22.06.2016 r.)
4. przygotowanie pedagogiczne,
5. znajomość zasad Public Relations,
6. samodzielność i komunikatywność,
7. wysoka kultura osobista.

Zakres zadań na stanowisku specjalisty-koordynatora projektu:

1. koordynacja prawidłowej realizacji projektu, jego celów, w tym czuwanie nad realizacją zadań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem i budżetem oraz zgodnie z systemem realizacji RPO WŁ;
2. współpraca z podmiotami realizującymi usługi w ramach projektu;
3. zarządzanie ryzykiem w projekcie;
4. nadzór nad ewaluacją i monitoringiem projektu;
5. nadzór merytoryczny i finansowy, sporządzanie Wniosków Beneficjenta o Płatność w części merytorycznej;
6. przygotowanie dokumentacji i umów;
7. przygotowanie, przeprowadzenie i dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa we współpracy ze specjalistą ds. PZP;
8. opracowanie i nadzór nad dokumentacją projektu;
9. sporządzanie raportów i sprawozdań;
10. kontakty z Instytucją Pośredniczącą.

Warunki pracy na stanowisku:

1. siedziba ŁCDNiKP, Łódź, ul. Kopcińskiego 29 (I p., bez windy);
2. praca przy komputerze;
3. wyścia służbowe poza siedzibę

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych
4. Dokumenty potwierdzające staż pracy
5. Oświadczenia o spełnieniu wymagań niezbędnych zawartych w punktach 1-4
6. Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
7. Podpisana Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego).

Kandydat może przedstawić również inne dokumenty np. opinia o pracy bądź referencje.

Jednocześnie informujemy, że:

1. administratorem podanych przez kandydata danych jest Dyrektor Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego z siedzibą w Łodzi przy ul. Kopcińskiego 29 tel. +48 (42) 678 33 78, e-mail: wcdnikp@wckp.lodz.pl
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych e-mail: iod@lcdnikp.elodz.edu.pl
3. dane będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentowania procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych
4. dane będą przechowywane zgodnie z instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego i jednolitym rzeczowym wykazem akt
5. kandydatowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych
6. kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
7. podanie danych przez kandydata jest wymogiem ustawowym wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania danych będzie odrzucenie oferty z powodu braków formalnych.

Złożone dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć podpisaną własnoręcznie klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z ogłoszonym naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentowania procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2018 poz. 1260 ze zm.)”.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia: **12 lutego 2019 r.** do godz. **15.00** w sekretariacie Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi, ul. Kopcińskiego 29 w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz z podanym adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko: specjalista – koordynator projektu „**Energia przyszłości – energią Twojej kariery**” w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego” .

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez ŁCDNiKP (datę wpływu).

Dokumenty doręczone do Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego, przed zawarciem umowy o pracę oryginał zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/wym. stanowisku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem, nieodebrane dokumenty w wyznaczonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.

Dyrektor
Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
i Kształcenia Praktycznego


Jan Moos