

Łódź, 25 maja 2017 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 „Nowoczesna baza techniczno-dydaktyczna Regionalnego Ośrodka Edukacji Mechatronicznej w ŁCDNiKP drogą do podniesienia jakości edukacji zawodowej”**

**Wymiar czasu pracy: 0,5 wymiaru czasu pracy**

**Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony**

Umowa o pracę zostanie zawarta w momencie podpisania umowy o dofinansowanie z Instytucją Zarządzającą jednak nie wcześniej niż 1 września 2017 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 / EFRR 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, 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 / EFRR,
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,
  8. wiedza dotycząca inwestycji (remontów), związanych z tym dokumentów i procedur

**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. współpraca z księgowością w zakresie dokonywania wydatków w projekcie zgodnie z planem budżetowym,
4. zarządzanie ryzykiem w projekcie;
5. nadzór nad ewaluacją i monitoringiem projektu;
6. nadzór merytoryczny i finansowy, sporządzanie Wniosków Beneficjenta o Płatność w części merytorycznej;
7. przygotowanie dokumentacji i umów;
8. przygotowanie, przeprowadzenie i dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa we współpracy ze specjalistą ds. PZP;
9. opracowanie i nadzór nad dokumentacją projektu;
10. obsługa systemu SL, w tym korespondencja z IZ, nadzór nad sporządzaniem wniosków o płatność, harmonogramów płatności, modułami dotyczącymi personelu projektu, zamówień publicznych i uczestników,
11. sporządzanie wszelkich niezbędnych raportów, sprawozdań i zestawień;
12. sporządzenie końcowego wniosku o płatność po zakończeniu projektu.

**Warunki pracy na stanowisku:**

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

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: <6%**

**Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych
3. Dokumenty potwierdzające staż pracy
4. Oświadczenia o spełnieniu wymagań niezbędnych zawartych w punktach 1-4
5. Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
6. Opinia o pracy bądź referencje z ostatniego miejsca pracy, o ile kandydat posiada

7. 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)

**Dane kandydat przekazuje dobrowolnie.**

- administratorem podanych przez kandydata danych jest Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego z siedzibą w Łodzi przy ul. Kopcińskiego 29
- kandydatowi przysługuje prawo wglądu do jego danych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych
- dane będą wykorzystywane do celów związanych z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego.

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 procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2016 poz. 902)”.

**Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia: 14 czerwca 2017 r. do godz. 14.00 w sekretariacie Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi, ul. Kopcińskiego 29 w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty-koordynatora projektu „Nowoczesna baza techniczno-dydaktyczna Regionalnego Ośrodka Edukacji Mechatronicznej w ŁCDNiKP drogą do podniesienia jakości edukacji zawodowej”.

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 ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata uzyskaną na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego oraz 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