



Miasto i Gmina Mordy  
ul. Kilińskiego 9  
08-140 Mordy

*W związku z realizacją w Zespole Szkół w Radzikowie Wielkim projektu „Nauka – Rozwój -Sukces” w ramach POKL*

*Priorytet: IX - „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”*

*Działanie: 9.1.2 - „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych”*

*M i G Mordy poszukuje:*

**Asystenta/Asystentki koordynatora Projektu**

*sposób zatrudnienia : umowa zlecenie;*

*czas realizacji projektu: 01.10.2013r. -31.07.2014r.*

**I Wymagania niezbędne:** - wykształcenie minimum średnie, praktyczna znajomość procedur realizacji i rozliczania projektów POKL (sporządzania wniosków o płatność, umiejętność posługiwania się Generatorem Wniosków Aplikacyjnych, Generatorem Wniosków o Płatność oraz Generatorem PEFS), - znajomość następujących dokumentów i wytycznych: Szczegółowego Opisu Priorytetów POKL, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL, Zasad finansowania POKL, Zasad systemu sprawozdawczości POKL, Zasad równości szans kobiet i mężczyzn w projektach POKL, - mile widziane ukończone kursy i szkolenia poświadczane odpowiednimi certyfikatami z zakresu realizacji i rozliczania projektów finansowanych z EFS, - dobra znajomość obsługi komputera, - doskonała organizacja pracy, - komunikatywność, dyspozycyjność, sumienność, samodzielność,

**II Do obowiązków asystenta koordynatora należeć będzie:** -koordynowanie i dokumentowanie zajęć szkolnych (prowadzonych w ramach projektu), kontakty z kadra pedagogiczną, wsparcie techniczne dla personelu projektu, - przygotowanie odpowiednich formularzy i nadzorowanie kompletowania dokumentów uczestników projektu, - wprowadzanie danych uczestników projektu do Generators PEFS, - przygotowanie propozycji Wniosku o płatność, - przygotowanie i opracowanie ankiet monitorujących i ewaluacyjnych, prace biurowe związane z realizacją projektu, - współpraca z innymi członkami zespołu projektowego, - inne zadania związane z realizacją projektu zlecane przez koordynatora.

**III Wymagane dokumenty:** - list motywacyjny, - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, - życiorys zawodowy (CV), - dokumenty potwierdzające wykształcenie, - dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**IV Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:** Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół w Radzikowie Wielkim (ul.Szkolna 5, 08-140 Mordy), w zaklejonej kopercie lub pocztą na adres szkoły (jak wyżej) z dopiskiem: **Nabór na asystenta koordynatora/koordynatorki projektu „Nauka – Rozwój - Sukces”** w terminie do dnia 30.09.2013 r. do godziny 14<sup>00</sup> (decyduje data wpływu dokumentów do siedziby szkoły). Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej UMiG Mordy oraz ZS w Radzikowie Wielkim.

Burmistrz Miasta i Gminy Mordy