

Wymagania do pełnienia funkcji Zastępcy Koordynatora Projektu

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór i prowadzenie dokumentacji projektu,
- nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją projektu,
- koordynowanie i zatwierdzanie zaplanowanych zakupów,
- monitorowanie merytorycznych postępów realizacji projektu,
- zatwierdzenie sprawozdań z realizacji poszczególnych zadań,
- nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem danych osobowych i archiwizacją dokumentacji projektu,
- nadzór i udział w przygotowaniu sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej m(PEFS),
- opracowanie formularzy ewaluacji i monitoringu,
- nadzorowanie organizacji zamówień publicznych,
- nadzór nad organizacją promocji projektu,
- organizacji konferencji i szkoleń.

Wykonawca musi wykazać się:

Kwalifikacje niezbędne:

- wyższe wykształcenie,
- studia podyplomowe w zakresie zarządzania funduszami europejskimi,
- min. 5-letnie doświadczenie w pracy w instytucjach publicznych, w tym min. 2 lata na kierowniczym stanowisku,
- doświadczenie w zarządzaniu min. 3 projektami PO KL,
- biegła umiejętność obsługi generatora wniosków aplikacyjnych PO KL,
- biegła umiejętność obsługi formularza PEFS,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- ukończone szkolenia z zakresu funduszy europejskich,
- ukończony szkolenie z zakresu zamówień publicznych,
- doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu seminariów, szkoleń,
- wysoka kultura osobista,
- kreatywność i komunikatywność,
- obowiązkowość, rzetelność, staranność, terminowość,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- znajomość przepisów ustaw o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy.

Wymagane dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności.