



**Starosta Sępoleński**

**89-400 Sępólno Krajeńskie, ul. Kościuszki 11**

**woj. kujawsko-pomorskie**

w związku z realizacją projektu pt. „Powiatowy system doskonalenia nauczycieli szansą na podniesienie jakości szkolnictwa w Powiecie Sępoleńskim”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki

**ogłasza nabór na stanowisko  
koordynatora projektu**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskiej, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

**2. Stanowisko pracy:**

Koordinator projektu

**3. Określenie wymagań stawianych kandydatom:**

**Wymagania konieczne:**

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 2) Niekaralność, w tym również za wykroczenia i przewinienia zawodowe.
- 3) Obywatelstwo państwa członkowskiego UE.
- 4) Wykształcenie wyższe II stopnia.
- 5) Studia podyplomowe z zakresu nauk pedagogicznych.
- 6) Znajomość specyfiki pracy środowiska nauczycielskiego.
- 7) Doświadczenie w prowadzeniu projektów i innych przedsięwzięć.
- 8) Znajomość obsługi komputera, Internetu, w tym umiejętność pracy w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych oraz Generatorze Wniosków Płatniczych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość tematyki dotyczącej realizacji projektów współfinansowanych przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
- 2) Znajomość aktualnych *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 3) Znajomość aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikacji wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 4) Znajomość aktualnych *Zasad sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 5) Znajomość aktualnych *Zasad kontroli Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 6) Znajomość aktualnych *Wytycznych dotyczących oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
- 7) Szkolenie dla Powiatowych Organizatorów Rozwoju Edukacji.
- 8) Mile widziana znajomość środowiska lokalnej społeczności.

#### **Wymagane cechy osobowe:**

- 1) umiejętność podejmowania decyzji;
- 2) odpowiedzialność;
- 3) punktualność;
- 4) systematyczność i dokładność;
- 5) dyspozycyjność;
- 6) komunikatywność;
- 7) odporność na stres;
- 8) umiejętność pracy w zespole.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Koordynowanie zadań projektowych oraz nadzór nad pracą osób zaangażowanych w realizację projektu pt. „Powiatowy system doskonalenia nauczycieli szansą na podniesienie jakości szkolnictwa w Powiecie Sępoleńskim”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, tj.:

- 1) Organizacja oraz koordynowanie działań projektu i jego biura.
  - 2) Planowanie i kontrolowanie realizacji zadań projektowych zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
  - 3) Nadzór nad prawidłową i zgodną z obowiązującymi wytycznymi:
    - a) realizacją wszystkich zadań projektowych
    - b) realizacją sprawozdań okresowych oraz sprawozdania końcowego z realizacji projektu (terminowe wnioski o płatność)
    - c) promocją projektu.
  - 4) Planowanie i wydatkowanie środków w ramach projektu zgodnie z budżetem z przyjętego do dofinansowania wniosku.
  - 5) Prawidłowe prowadzenie, gromadzenie, przechowywanie oraz archiwizacja dokumentacji projektowej ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych oraz o ochronie danych osobowych.
  - 6) Koordynowanie działań w zakresie monitoringu projektu.
  - 7) Ścisła współpraca ze specjalistą ds. monitoringu i promocji projektu, specjalistą ds. księgowych i PZP oraz asystentem, a także personelem merytorycznym, czyli Szkolnymi Organizatorami Rozwoju Edukacji oraz Koordynatorami Sieci Współpracy i Samokształcenia.
  - 8) Archiwizacja dokumentów po zakończeniu projektu.
5. Zgodnie z art. 13 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze Starostwo Powiatowe nie osiągnęło 6% wskaźnika zatrudniania osób niepełnosprawnych określony w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



## 6. Informacja o warunkach pracy:

1. praca przy komputerze;
2. praca w biurze zlokalizowanym na I piętrze w budynku nie posiadającym windy;
3. praca wymiarze 0,5 etatu;
4. praca w siedzibie Starostwa Powiatowego.

## 7. Metody selekcji kandydatów:

Kandydaci, którzy spełnią wymagania i złożą komplet dokumentów, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego – rozmowy kwalifikacyjnej.

## 8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (curriculum vitae);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 6) dokumenty poświadczające okres zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy);
- 7) dokument potwierdzający tożsamość (kserokopia dowodu osobistego);
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - klauzula: „Ja niżej podpisany(a) ..... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”;
- 11) do aplikacji należy dołączyć wykaz dokumentów oraz spis załączników.

## 9. Termin składania ofert: 20 września 2013 r. do godz. 15.30.

## 10. Miejsce składania dokumentów:

Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie – sekretariat (biuro nr 38, I piętro). Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

## 11. Informacje dodatkowe:

- 1) Dokumenty, o których mowa w pkt. 8 ogłoszenia należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko koordynator projektu”.
- 2) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na stanowisku koordynatora projektu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 3) Dokumenty pozostałych kandydatów powinny zostać odebrane przez nich osobiście w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.powiat-sepolno.pl](http://www.bip.powiat-sepolno.pl) i na tablicy ogłoszeń. Oświadczenie w sprawie zwrotu odbioru należy dołączyć do dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ogłoszenia. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani i nie odebrali swoich dokumentów w ww. terminie, po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną zniszczone.
- 4) Dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie określonego w pkt. 9 terminu nie będą rozpatrywane.
- 5) Kandydaci, którzy spełnili warunki formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.
- 6) Informacja o ilości kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz o liczbie kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, jak również informacja o wynikach naboru, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.powiat-sepolno.pl](http://www.bip.powiat-sepolno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 52-388-13-32.

Starosta Sępoleński zastrzega sobie prawo odwołania konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Sępólno Krajeńskie, dnia 10 września 2013 r.

STAROSTA  
  
Tomasz Cyganek



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI