



W związku z realizacją projektu CIS „Gotowi na start od dziś” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Stowarzyszenie na Rzecz Inicjatyw Społecznych „Kariatyda” w Sławoborzu poszukuje:

ASYSTENTA KOORDYNATORA PROJEKTU

Warunki zatrudnienia:

- forma zatrudnienia - umowa o pracę na okres realizacji projektu (1.12.2012 – 31.12.2015)
- wymiar czasu pracy: cały etat

Zakres obowiązków:

- współpraca z koordynatorem;
- organizacja spotkań informacyjnych dotyczących projektu;
- bieżąca obsługa administracyjno-biurowa, techniczna i archiwizacyjna projektu zgodnie ze standardami EFS;
- obsługa klientów w tzw. pierwszym kontakcie, obsługa ruchu telefonicznego;
- realizacja zakupów zgodnie z zasadami i wytycznymi POKL;
- kontakty z uczestnikami i usługodawcami w projekcie;
- nadzorowanie pracy specjalistów;
- wsparcie przy organizacji szkoleń/doradztwa/konferencji/spotkań.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w realizacji projektów POKL;
- znajomość następujących dokumentów i wytycznych: Ustawa o Finansach Publicznych, Ustawa o Zatrudnieniu Socjalnym, Ustawa o Promocji Zatrudnienia i Instytucjach Rynku Pracy, Ustawa o Pomocy Społecznej, Kodeks Pracy, Szczegółowego Opisu Priorytetów POKL, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL, Zasad finansowania POKL, Zasad systemu sprawozdawczości POKL, Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą POKL, Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach POKL, Zasad równości szans kobiet i mężczyzn w projektach POKL;
- umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, Internet) i urządzeń biurowych;
- mile widziane ukończone kursy i szkolenia poświadczone odpowiednimi certyfikatami z zakresu realizacji i rozliczania projektów finansowanych z EFS.

Projekt CIS „Gotowi na start od dziś” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Świdwinie





Umiejętności i cechy charakteru:

- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność i zaangażowanie w wykonywane działania;
- odpowiedzialność i dyspozycyjność;
- łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów;

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV) ze zdjęciem;
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kserokopie dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach;
- oryginał kwestionariusza osobowego;
- oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych, posiada pełną zdolność do czynności prawnych i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- zaświadczenie lekarskie o ogólnym stanie zdrowia.

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997., O ochronie danych osobowych” (Dz.U. z 2002r nr 101, poz 926 z póź.zm.)

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Stowarzyszenia na Rzecz Inicjatyw Społecznych „Kariatyda”, 78 - 314 Sławoborze, ul. Leśna 1A w zaklejonej kopercie lub pocztą na adres Stowarzyszenia (jak wyżej) z dopiskiem: **Nabór na asystenta koordynatora projektu CIS „Gotowi na start od dziś”** w terminie od dnia ogłoszenia do dnia 29 listopada 2012 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Stowarzyszenia „Kariatyda” w Sławoborzu).

Dokumenty, które wpłyną do Stowarzyszenia „Kariatyda” po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

PREZES STOWARZYSZENIA
„KARIATYDA”
Beata Zakrzewska-Cykała