



Nr: PZPP-P/272/6/2015

Wrocław, 22.04.2015r.

**Powiatowy Zespół Poradni
Psychologiczno – Pedagogicznych we Wrocławiu
ul. Kościuszki 131
50-440 Wrocław**

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko

Starszy referent - Koordynator Projektu

Dyrektor Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych ogłasza nabór na stanowisko pracy w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:

Starszy referent - Koordynator Projektu „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim”

Projekt „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim” realizowany jest przez Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych we Wrocławiu w ramach Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: Wysoka jakość systemu oświaty, Podziałanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół

1. Pełna nazwa i adres

Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych we Wrocławiu,
ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

www.pzp.edu.pl

kancelaria@pzp.edu.pl

tel: 71 722 20 02

2. Przedmiot ogłoszenia:

- a. Pełnienie funkcji: Koordynator projektu pn. „Bezpośrednie wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Wrocławskim”
- b. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony,
- c. Liczba i wymiar etatu: ½ etatu (20 godzin tygodniowo)
- d. okres trwania umowy: od dnia podpisania umowy do 31.10.2015 r
- e. Wynagrodzenie w ramach niniejszego zlecenia jest współfinansowane z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Wymagania niezbędne:

- a. Wykształcenie wyższe magisterskie;
- b. Pełnienie funkcji Koordynatora Projektu lub praca na podobnym stanowisku (Specjalista ds. Merytorycznych, Kierownik Projektu, Asystent Kierownika Projektu) w co najmniej jednym projekcie szkoleniowym, w którym kwota dofinansowania przekraczała kwotę 500 000 zł, realizowanym w ramach POKL przez minimum 12 m-cy;
- c. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. Znajomość tematyki związanej z projektem, znajomość środowiska oświatowego na terenie Powiatu Wrocławskiego;
- e. Biegła znajomość przepisów i wytycznych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL);
- f. Znajomość i stosowanie zagadnień Polityki równych szans,
- g. Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- h. Znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie szkół i przedszkoli;
- i. Doświadczenie w działaniach koordynacyjnych;
- j. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, asertywność, wysoka kultura osobista;
- k. Zdolności organizacyjne i umiejętność pracy w zespole;
- l. Znajomość techniki biurowej i obsługi urządzeń informatycznych;
- m. Bardzo dobra znajomość środowiska Office;
- n. Mobilność – teren Powiatu Wrocławskiego;
- o. Dysponowanie czasem niezbędnym do wykonania zadania w określonym limicie godzin, tj. łączne zaangażowanie zawodowe wybranej osoby w realizację wszystkich funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym projektów finansowanych z środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 240 godzin miesięcznie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 2 kwietnia 2014r.)

DODATKOWYM ETAPEM REKRUTACJI BĘDĄ ROZMOWA KWALIFIKACYJNA, TEST WIEDZY Z ZAKRESU ZASAD I WYTYCZNYCH PO KL, REALIZACJI PROJEKTÓW SZKOLENIOWYCH W RAMACH PO KL, PRZEPISÓW PZP, ZNAJOMOŚCI ŚRODOWISKA OŚWIATOWEGO NA TERENIE POWIATU WROCŁAWSKIEGO, ŚRODOWISKA OFFICE. ORAZ TEST PSYCHOLOGICZNY MAJĄCY NA CELU ZBADANIE ZDOLNOŚCI PRACY W ZESPOLE I POZOSTAŁE WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE.

4. Wybrane obowiązki:

- a. Planowanie, koordynacja oraz nadzorowanie pracy osób, zaangażowanych we wdrażanie i realizację projektu (grupa ok 20 osób);
- b. Nadzór nad wszystkimi działaniami w projekcie (w tym monitoring, ewaluacja, rozliczanie, sprawozdawczość, rekrutacja);
- c. Prowadzenie biura projektu;
- d. Opracowanie dokumentów rekrutacyjnych (deklaracja uczestnictwa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych);
- e. Przygotowanie regulaminu projektu;
- f. Wsparcie koordynatorów w procesie rekrutacji, organizacji szkoleń, warsztatów, coachingu;
- g. Nadzór nad wszystkimi działaniami w projekcie (w tym monitoring, ewaluacja, rozliczanie, sprawozdawczość, rekrutacja);
- h. Nadzór nad Grupą Sterującą, organizacja spotkań grupy;



- i. Wsparcie specjalisty ds. Monitoringu w opracowaniu zapytań ofertowych oraz przetargów;
- j. Zapewnienie dostosowania całego projektu do wymogów POKL i UE;
- k. Przygotowanie załącznika nr 2 do Wniosku o Płatność;
- l. Dbałość o powodzenie projektu i osiągnięcie wskaźników i celów projektu,
- m. Kontaktowanie się z Instytucją Pośredniczącą;
- n. Wprowadzanie zmian w projekcie – w przypadku takiej potrzeby;
- o. Prowadzenie dokumentacji projektowej, merytorycznej. Archiwizacja;
- p. Weryfikacja rezultatów poszczególnych etapów pracy w projekcie.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. praca przy komputerze powyżej 3 godzin na dobę,
- b. praca operacyjna, administracyjno-biurowa, możliwe wyjazdy na terenie Powiatu Wrocławskiego;
- c. biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- d. większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- e. częstotliwość wyjazdów służbowych – sporadycznie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych we Wrocławiu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w marcu 2015 r., jest niższy niż 6%.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe. O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa europejskiego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r, poz. 1202).

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys zawodowy,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy – Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia lub do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Wrocławskiego <http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl>,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.) - Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,



- h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać **listem poleconym** w terminie **do 6 maja 2015r. do godziny 16.00** na adres: Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych we Wrocławiu ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław **lub składać osobiście** w Kancelarii Zespołu Poradni pod powyższym adresem, IV piętro, pokój 448.

Na kopercie należy umieścić informację: „**Oferta pracy – Koordynator projektu**”

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Zespołu Poradni po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Kancelarii.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie pisemnego testu i rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub e-mailem. Przewidywany termin spotkania: **8 maja 2015r. godzina 12:00.**

8. Kontakt

- a. Osoba do kontaktu:

Dyrektor PZPPP – Pan Michał Iwan,
tel: 71 722 20 02,
kancelaria@pzp.edu.pl

- b. Wszelka korespondencja odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

Ogłoszenie o konkursie zostało zamieszczone w siedzibie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Zamawiającego www.pzp.edu.pl oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatu Wrocławskiego powiatwroclawski.pl (w Biuletynach Informacji Publicznej).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej (BiP) oraz tablicy informacyjnej Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we Wrocławiu.

9. Załączniki stanowiące integralną część niniejszego ogłoszenia:

- Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy

Sporządził: Michał Grek – podinspektor ds. administracyjno - biurowych

Sprawdził: Robert Mangold

Zatwierdził: Michał Iwan - Dyrektor Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno–Pedagogicznych we Wrocławiu