



**DYREKTOR PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W PSZCZYNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

Specjalista/Specjalistka ds. rozliczeń w projekcie pn.

„Wsparcie rozwoju szkół z powiatu pszczyńskiego – Wdrożenie nowatorskiego systemu doskonalenia nauczycieli”

**WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO Z DZIAŁANIA 3.5
KOMPLEKSOWE WSPOMAGANIE ROZWOJU SZKÓŁ
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

W WYMIARZE ETATOWYM: 1/2 ETATU

W OKRESIE: od 1 lutego 2014 r. do 31 sierpnia 2015 r.

MIEJSCE PRACY: Biuro projektu: 43-225 Wola, ul. Kopalniana 6.

1. Wymagania formalne:

- a) określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 z 2008 r. z późn. zm.),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe co najmniej licencjackie lub magisterskie.

2. Wymagania konieczne:

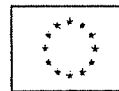
- a) minimum 2-letni staż pracy w realizacji projektów unijnych w tym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- b) ukończone szkolenia z tematyki realizacji projektów unijnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- c) praktyczna umiejętność obsługi komputera, znajomość obsługi programów komputerowych pakietu MS Office, programu Generators Wniosków Aplikacyjnych, Generators Wniosków Płatniczych,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność,
- b) odpowiedzialność, rzetelność, sumienność,
- c) zaangażowanie,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) umiejętność obsługi sprzętu biurowego,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) rozliczanie i prawidłowe wydatkowanie środków w projekcie zgodnie z budżetem projektu,
- b) kontrola wydatków budżetu projektu w zakresie rozliczenia 70 % otrzymywanych zaliczek na realizację projektu z Instytucji Pośredniczącej.



- c) opracowywanie zmian w harmonogramie płatności,
- d) opracowywanie miesięcznego zestawienia wydatków projektu,
- e) prawidłowe opisywanie dokumentów finansowych, księgowych według obowiązujących procedur poradni, zasad finansowania projektów z Programu Operacyjnego Kapitału Ludzkiego,
- f) przygotowywanie wymaganych dokumentów rozliczeniowych,
- g) terminowe i rzetelne opracowywanie wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami nr 1 oraz nr 2
- h) rzetelne i terminowe sporządzanie formularza PEFS.
- i) terminowe opracowanie końcowego rozliczenia finansowego na zakończenie realizacji projektu,
- j) utrzymywania stałych kontaktów z kierownikiem/czką biura projektu, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu,
- k) terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów finansowych, sprawozdań i informacji związanych z realizacją projektu,
- l) przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie projektu, procedur i standardów pracy w poradni, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów i wytycznych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w tym wytycznych o kwalifikowalności wydatków dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzi oraz Zasad finansowania.
- m) opracowywanie zmian w budżecie projektu w okresie realizacji projektu.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej potwierdzające posiadane min. 2-letnie doświadczenie zawodowe oraz spełnienie pozostałych wymagań koniecznych,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę (zgodnie ze wzorem),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, umiejętności itp.
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia np. świadectwa pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie ze wzorem),
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych (zgodnie ze wzorem).



6. Miejsce i termin składania ofert.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

***„Dotyczy naboru na stanowisko – specjalista/tka ds. rozliczeń
w projekcie 3.5 PO KL”***

osobiście do siedziby Poradni w SEKRETARIACIE lub przesłać na adres Poradni drogą pocztową:

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
43-200 Pszczyna
ul. Zamenhofa 5

w terminie do dnia 30 stycznia 2014 roku do godziny 09:00.

W przypadku dokumentów przesłanych pocztą za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do siedziby Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pszczynie.

Aplikacje, które wpłyną do Poradni po wyżej wymienionym terminie i czasie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pszczynie www.ppped.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.powiat.pszczyna.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Poradni tj. 43-200 Pszczyna ul. Zamenhofa 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV muszą 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”
i własnoręcznie podpisane.

Zastrzega się, że Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pszczynie może w każdym czasie, bez podania przyczyny, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata/ tki.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).



7. Inne informacje:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.
- b) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- c) osoby, które spełnią wymagania formalne i konieczne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do następnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej.
- d) stanowisko pracy będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- e) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 210 37 16.

Pszczyna, 20 stycznia 2014 rok

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Pszczynie

Maria Pagan
Maria Pagan

.....
(podpis)