



Rekrutacja na stanowisko asystent ds. monitoringu w projekcie EFS „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowali

Zapotrzebowanie – 1 asysten

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe lub wyższe zawodowe, preferowane administracja
2. Posiadanie prawa jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracach administracyjnych
2. dobra znajomość komputera, zwłaszcza pakietu MS Office
3. znajomość Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
4. znajomość programu Kapitał Ludzki i wytycznych w tym zakresie,
5. dokładność i systematyczność w działaniu
6. rozwinięte zdolności komunikacyjne
7. zdolność analitycznego myślenia

Mile widziane:

1. Doświadczenie pracy w projektach Europejskiego Funduszu Społecznego

Warunki zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas określony od marca 2014 r. do grudnia 2014 r. – ½ etatu

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku asystenta ds. monitoringu w projekcie EFS

1. wspomaganie koordynatora w realizacji projektu EFS, w tym:
 - a) nadzór nad zgodnością działań projektu z przyjętym harmonogramem,
 - b) sporządzanie list obecności na zajęciach,
 - c) tworzenie dokumentów w tym ankiet zgodnie z potrzebami projektowymi
 - d) odpowiedzialność za pacę biura,
 - e) utrzymywanie kontaktów z instytucjami,
 - f) przygotowywanie materiałów konferencyjnych,
 - g) przeprowadzanie postępowań w zakresie zamówień publicznych (zapytanie ofertowe, rozeznanie rynku),
 - h) nadzór nad dokumentacją i jej archiwizacją, PEFS3.
 - i) współpraca z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali i zespołem strategicznym,
 - j) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu systemowego „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna” zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tj. miesięczna karta pracy pracownika zatrudnionego w projekcie w ramach POKL).



Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. List motywacyjny,
3. Dokumenty poświadczające wykształcenie,
4. Inne dokumenty poświadczające ewentualne doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy czy szkolenia,
5. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa dokonane umyślnie,
6. Podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.”

Powyższe dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystenta ds. monitoringu w projekcie EFS” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowali (Kowala 105a) lub przesać ma adres gops@kowala.pl w terminie do 7 lutego 2014r. do godziny 10.00.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu (048) 610-17-60 w 26.

Kowala, dn. 21.01.2014 r.

Kierownik GOPS

Marzena Zawadzka Hernik