



*Centrum Wsparcia Rodziny
i Dziecka w Czarne*
ul. Cicha 1/1, 77-330 Czarne
tel. 533 121 324, e-mail: cwrid@czarne.pl
NIP 8431618559 REGON 380184149

Załącznik do Zarządzenia nr 10/2018
p.o. Kierownika Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarne
z dnia 09.10.2018 r.

P.O. KIEROWNIKA CENTRUM WSPARCIA RODZINY I DZIECKA W CZARNEM
ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO
KOORDYNATORA PROJEKTU

**w ramach projektu „Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarne”
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2. Usługi
Społeczne, Poddziałanie 6.2.2. Rozwój Usług Społecznych (projekt zintegrowany)**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarne, ul. Cicha 1/1, 77-330 Czarne.

2. Stanowisko: koordynator projektu.

3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę, 1/3 etatu.

4. Miejsce pracy: Czarne.

5. Przewidywany termin podjęcia zatrudnienia: 24 października 2018 r.

6. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

b) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego winna być potwierdzona stosownym dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Z dnia 22 grudnia 2009 r.);

c) wykształcenie wyższe o specjalizacji zarządzanie, ekonomia lub marketing lub ukończone studia wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie zarządzania, ekonomii lub marketingu;

d) ukończone studia podyplomowe z prawa zamówień publicznych;

- e) doświadczenie w zarządzaniu projektami współfinansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – min. 1 rok;
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;

7. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość programu SL2014;
- b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera;
- c) umiejętność organizacji i planowania pracy;
- d) komunikatywność, elastyczność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista;
- e) umiejętność pracy w zespole.

8. Do podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku będzie należeć m.in.:

- a) weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac;
- b) monitoring oraz kontrola działań związanych z realizacją projektu;
- c) nadzór nad procesem ewaluacji projektu;
- d) opracowywanie procedur dotyczących realizacji projektu wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych oraz innych dokumentów i zaleceń (w tym dotyczących udzielania zamówień w ramach projektów);
- e) ścisła współpraca z personelem zarządzającym projektem oraz pozostałymi pracownikami projektu;

9. Wymagane dokumenty:

- a) CV wraz z listem motywacyjnym opatrzone klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Krajów (UE) nr 679/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r.”
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia opisanego w wymaganiach niezbędnych;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy opisanego w wymaganiach niezbędnych;
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie o niekaralności;
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku koordynatora projektu;
- g) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu.

10. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty można przesłać listem poleconym lub dostarczyć osobiście pod adres: Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne, z dopiskiem: „Oferta na stanowisko koordynatora projektu” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23.10.2018 r. do godz. 15.00 – decyduje data wpływu do CWRiD w Czarnem.

11. Oferty niekompletne lub otrzymane po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
12. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
13. P.o. Kierownika Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka w Czarnem zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.
14. Informacja o wynikach naboru będzie udostępniona na stronie internetowej:
www.bip.czarne.pl

p.o. KIEROWNIKA
Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka
w Czarnem

mgr Małgorzata Kłobukowska