

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista
w Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu
w wymiarze 1 etatu

1. Nazwa jednostki:

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego
62-800 Kalisz, ul. Handlowa 9
Adres do korespondencji: 62-800 Kalisz, ul. Przemysłowa 1
tel./fax: 62 753 22 47

2. Nazwa stanowiska urzędniczego: specjalista

3. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)),
- b) wykształcenie średnie ekonomiczne lub administracyjne w zakresie administracji publicznej lub wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne w zakresie administracji publicznej lub zarządzania,
- c) w przypadku posiadania wykształcenia wyższego co najmniej cztery lata stażu pracy,
- d) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum pięć lat stażu pracy,
- e) w przypadku posiadania wykształcenia wyższego innego niż w podpunkcie b) wymagane studia podyplomowe z zakresu programów europejskich lub zarządzania projektami,
- f) znajomość zagadnień związanych z funduszami publicznymi oraz znajomość zasad i specyfiki funkcjonowania administracji samorządowej,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych,
- h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- i) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

Uwaga: Osoby, które nie będą spełniały wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub w zakresie realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych,
- b) minimum dwa lata doświadczenia w przygotowywaniu, realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków europejskich,

- c) znajomość stosowania przepisów ustawy Pzp,
- d) biegła obsługa komputera w szczególności edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz umiejętność tworzenia prezentacji multimedialnych.

5. Predyspozycje osobowościowe:

- a) umiejętność komunikacji interpersonalnej (w szczególności: nawiązywanie kontaktów, praca zespołowa, asertywność),
- b) umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych,
- c) systematyczność, uczciwość, zdecydowanie,
- d) dobra organizacja pracy,
- e) innowacyjność,
- f) dyspozycyjność.

6. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) koordynacja projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i nadzór nad prawidłową jego realizacją,
- 2) organizacja pracy biura projektu,
- 3) nadzór nad pracą zespołu projektowego,
- 4) kontakty z wykonawcami (realizacja zamówień zgodnie z ustawą Pzp),
- 5) monitorowanie działań projektu i jego efektów,
- 6) prowadzenie obsługi informacyjnej i promocyjnej projektu,
- 7) prowadzenie dokumentacji projektu.

Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys zawodowy – (CV) z oświadczeniem 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),*
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy,

- e) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, itp.),
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych, niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu, ul. Przemysłowa 1 w godz. 7:30 – 15:30 w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty”

w terminie do dnia 31 lipca 2013r.

Aplikacje, które wpłyną do placówki po wyżej wymienionym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.ckuip.kalisz.pl oraz na tablicy informacyjnej w Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu, ul. Handlowa 9.

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu zastrzega sobie prawo do rezygnacji z naboru.

Informację wytworzyła:

Jadwiga Jeziorska

Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu