



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**starszy referent**  
**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: starszy referent**

**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 wyższe lub średnie
- c) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum dwa lata stażu pracy,
- d) doświadczenie w obsłudze finansowej projektów Unii Europejskiej,
- e) znajomość podstaw księgowości,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- h) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- i) 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) doświadczenie w przygotowywaniu, realizacji i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków europejskich,

- c) studia podyplomowe z zakresu programów europejskich,
- d) ) znajomość klasyfikacji budżetowej
- e) doświadczenie w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań zgodnie z ustawą Pzp,
- f) biegła obsługa komputera w szczególności edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych.

#### **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) rozliczanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 2) prowadzenie monitoringu finansowego projektu,
- 3) przygotowywanie wniosków o płatność,
- 4) prowadzenie dokumentacji finansowej projektu,
- 5) prowadzenie postępowań zgodnie z Pzp,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości.

#### **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.
- h) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- i) oświadczenie, jakie realizowano projekty unijne w tym należy podać: nazwę projektu, lata realizacji projektu, pełnioną funkcję i zadania realizowane w projekcie.

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 starszy referent”**

w terminie do dnia 17 września 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](http://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:

Beata Wawszczak

Wicedyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego  
w Kaliszu