**Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 9 w Zielonej Górze**

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

**KOORDYNATOR PROJEKTU**

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

2. Wykształcenie wyższe.

3. Niekaralność.

4. Minimum ośmioletni staż pracy.

5. Minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe przy przygotowywaniu dokumentacji

niezbędnej do aplikowania o środki z funduszy unijnych i/lub przy realizacji projektów

dofinansowywanych ze środków unijnych.

6. Doświadczenie zawodowe w ramach co najmniej 3 projektów całorocznych realizowanych w  placówkach oświatowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

7. Dobra znajomość programu SL 2014 do obsługi projektu.

8. Znajomość specyfiki przedszkolnej, min. 3-letn staż pracy w placówce oświatowej.

9. Znajomość specyfiki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówkach przedszkolnych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obowiązujących przepisów i zasad przy realizacji projektów

dofinansowanych z Unii Europejskiej.

2. Znajomość przepisów o finansach publicznych, zamówieniach publicznych.

3. Umiejętność biegłej obsługi komputera.

4. Zaangażowanie, odpowiedzialność.

5. Umiejętność organizowania pracy w zespole oraz kierowania zespołem.

6. Komunikatywność, obowiązkowość, sumienność.

7. Gotowość do stałego aktualizowania wiedzy, podnoszenia kwalifikacji w formie

samokształcenia oraz udziału w szkoleniach stacjonarnych i wyjazdowych.

8. Dyspozycyjność w okresie realizacji projektu, tj. od momentu podpisania umowy

do zakończenia realizacji projektu włącznie z zatwierdzeniem końcowego wniosku

o płatność.

Główne obowiązki na stanowisku:

1. Nadzór nad Projektem, kadrą, harmonogramem realizacji, rezultatami, promocja

projektu.

2. Koordynowanie pracą Zespołu Projektowego w sposób umożliwiający prawidłową

realizację Projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym.

3. Występowanie z wnioskami organizacyjnymi i personalnymi dotyczącymi członków

Zespołu Projektowego.

4. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac wykonywanych przez personel

Zespołu Projektowego pod względem zgodności z wytycznymi programowymi.

5. Przygotowanie strategii realizacji Projektu.

6. Zatwierdzanie korespondencji i dokumentów przygotowanych przez pracowników

Zespołu Projektowego.

7. Zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych i zewnętrznych dot. Projektu.

8. Współpraca z komórką zamówień publicznych w zakresie prowadzonych postępowań

o zamówienie publiczne dla potrzeb realizacji Projektu.

9. Odpowiedzialność za prawidłową zbiorczą sprawozdawczość i monitorowanie

Projektu, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości.

10. Współpraca w trakcie realizacji projektu z Instytucjami związanymi z realizacją

Projektu.

11. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Edukacyjnego nr 9 w związku z Projektem.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. Kopie dokumentów potwierdzenie spełnienia wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 3 projektów całorocznych realizowanych w placówkach oświatowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe przy przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do aplikowania o środki z funduszy unijnych i/lub przy realizacji projektów dofinansowywanych ze środków unijnych.

**Termin składania dokumentów: 15.07.2022 r.**

**Sposób dostarczenia:** Sekretariat Zespołu Edukacyjnego nr 9 w Zielonej Górze przy ul. Spawaczy 3D

Zatrudnienie: umowa – zlecenie obejmująca okres realizacji projektu

**Dane osobowe – klauzula informacyjna**

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Edukacyjny nr 9 w Zielonej Gó®ze, reprezentowany przez Dyrektora u. Spawaczy 3D, 65-119 Zielona Góra. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@ze9zg.edu.pl,  tel. 68 451 89 51 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.

2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor-ng@cuw.zielona-gora.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Zespole Edukacyjnym nr 9 w Zielonej Górze nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.

4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.