

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko koordynatora projektu w Zespole Szkół
Ponadpodstawowych w Gryfinie ul. Łużycka 91**

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie ogłasza nabór na stanowisko
koordynatora projektu
(40 godzin/m-c)

Tytuł projektu: Młodzi Zawodowcy

Źródło finansowania: Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie (od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2027 roku lub zakończenia projektu).

WYMAGANIA:

I. Wykształcenie:

1. Wyższe

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków unijnych.
3. Doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych.
4. Znajomość zasad i wytycznych dotyczących realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Znajomość Programu Fundusze Europejskie dla Zachodniopomorskiego 2021-2027 i związanej z nim sprawozdawczości.
6. Biegła znajomość aplikacji Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST 2021.
7. Znajomość regulacji prawnych niezbędnych przy realizacji i finansowaniu projektów unijnych (szczególnie prawa zamówień publicznych).
8. Doskonale umiejętności organizacyjne i komunikacyjne.
9. Znajomość obsługi pakietu MS Office.
10. Umiejętność pracy w zespole i samodzielność w działaniu.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, odpowiedzialność.
2. Dyspozycyjność.

IV. Zakres zadań:

1. Koordynacja i nadzór nad realizacją działań projektowych zgodnie z harmonogramem.
2. Współpraca z zespołem projektowym oraz interesariuszami zewnętrznymi.
3. Monitorowanie postępów projektu i przygotowywanie sprawozdań dla instytucji finansowych.
4. Zarządzanie budżetem projektu i zapewnienie jego zgodności z wytycznymi EFS+.
5. Organizacja i prowadzenie spotkań zespołu projektowego.
6. Prowadzenie dokumentacji projektowej oraz przygotowanie sprawozdań i rozliczeń finansowych.
7. Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za merytorykę projektu i realizowane zadania.

8. Dbanie o promocję i sprawozdania z jego przebiegu.
9. Zarządzanie zespołem, wyznaczanie zadań.
10. Dbanie o kwestie formalne, powiązane z projektem.
11. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie działań zaradczych oraz naprawczych.

V Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222, 1871, 1965. .), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia - oświadczenie o danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
4. Podpisana klauzula informacyjna.

Uwaga: Kopie składanych dokumentów potwierdza za zgodność z przedłożonym dokumentem kandydat.

Forma zawarcia umowy: umowa zlecenie

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać do dnia **30 stycznia 2025 r.** w sekretariacie nr 18 I p Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie, ul. Łużycka 91 lub na adres: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie, 74-100 Gryfino, ul. Łużycka 91.

Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, nr telefonu kontaktowego i dopiskiem: "**Nabór na stanowisko - koordynatora projektu**". **List motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów.**

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu do złożenia dokumentów, informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości oraz na stronie BIP Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie bip.zsp2.gryfino.eu

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Złożone dokumenty zostaną odesłane na pisemny wniosek oferenta. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi przez komisję powołaną przez dyrektora ZSP w Gryfinie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (091) 416 25 03 wew. 38.

Maciej Puzik
Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Gryfinie

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino, tel. 914162503, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół ponadpodstawowych.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

e-mail: k.staszak@rachmedia.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie⁴.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

¹ art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ art. 6 ust. 1 lit a RODO

⁵ art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.