



**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Dyrektor Zespołu Szkół w Mszanie zaprasza do składania ofert na świadczenie w okresie 01 lutego 2014 r. – 30 czerwiec 2015 usług Koordynatora projektu w trakcie realizacji projektu "Szkoła szyta na miarę – program rozwojowy Zespołu Szkół w Mszanie" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

1. Zakres wymagań do spełnienia w trakcie składania oferty:

- wykształcenie wyższe,
- minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- umiejętność działania w zespole,
- terminowość, rzetelność i odpowiedzialność za realizację zadań,
- komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność, w tym ilość godzin do przepracowania w każdym miesiącu: 100 h.

2. Zakres odpowiedzialności:

- realizacja i wdrażanie projektu w oparciu o jego harmonogram i budżet oraz właściwe przepisy prawne i organizacyjne;
- koordynacja realizacji rzeczowej i finansowej zadań; identyfikacja potencjalnych szans i zagrożeń w realizacji projektu na każdym etapie jego realizacji;
- uczestnictwo w koordynacji planu zamówień publicznych, zakupu sprzętu, realizacji zajęć, w ramach zadań współfinansowanych z środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- organizacja pracy zespołu projektowego;
- współpraca z kadrą zatrudnioną w projekcie oraz beneficjentem;
- bieżący nadzór nad realizacją działań realizowanych w ramach projektu;
- sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym wszelkich dokumentów, pism, opracowań;
- prowadzenie ewaluacji projektu;
- wnioskowanie o zmiany / przesunięcia w budżecie oraz w zakresie merytorycznym projektu;
- przeprowadzenie spotkania informacyjnego z nauczycielami oraz rodzicami na temat równości szans kobiet i mężczyzn,
- przygotowywanie projektów umów niezbędnych do realizacji planowanych zadań oraz nadzorowanie realizacji i rozliczanie umów;
- przygotowywanie projektów pism;
- koordynacja prac osób zatrudnionych do wdrażania projektu, szczególnie w zakresie wewnętrznego podziału zadań, kontroli ich realizacji;
- nadzór spraw realizowanych przez poszczególne stanowiska pracy wewnątrz zespołu;
- opisywanie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach POKL.



**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- przygotowywanie wniosków o płatność oraz sprawozdawczość, w tym uzyskanie akceptacji wniosku o płatność końcową;
- udzielanie wszelkich informacji, składanie wyjaśnień i oświadczeń związanych z realizacją i rozliczaniem projektu, w szczególności dla Instytucji Pośredniczącej PO KL, Instytucji Zarządzającej PO KL oraz wszelkich innych instytucji i podmiotów upoważnionych do kontroli projektu w okresie realizacji przedsięwzięcia, po jego zakończeniu i w okresie trwałości;
- sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej;
- gromadzenie korespondencji związanej z wnioskami o płatność;
- rekrutacja, promocja, kampania informacyjna w tym opracowanie i druk i dystrybucja materiałów informacyjnych o projekcie;
- ustalanie harmonogramu spotkań z rodzicami;
- uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami;
- realizacja założonego planu promocji;
- zbieranie i przekazywanie danych osobowych PEFS.
- monitoring i ewaluacja, w tym: monitorowanie działań merytorycznych prowadzonych przez szkoły uczestniczące w projekcie;
- monitorowanie pracy personelu Biura Projektu oraz osób zatrudnionych w projekcie w zakresie prawidłowości prowadzonych działań merytorycznych oraz realizacji założonych celów i rezultatów projektu.
- prowadzeni biura projektu.

**3. Wymagane dokumenty:**

- oferta z podaniem wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto (tj. w przypadku faktura VAT wraz z podatkiem VAT, w przypadku umowy zlecenie wraz z pochodnymi płaconymi przez pracodawcę),
- potwierdzenie wykształcenia,
- potwierdzenie działań w zakresie zarządzania projektami współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
- podpisane oświadczenie, że oferent nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.

**4. Forma i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Zespołu Szkół w Mszanie, w terminie do 30.01.2014. do godz. 09 00. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatkami i kandydatami, których oferty spełniają wymogi formalne odbędzie się 31.01.2014 r. o godz. 12:00. Więcej informacji można uzyskać pod nr telefonu 32 47 202 01.