

OGŁOSZENIE O NABORZE
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych im. Powstańców Śląskich w Katowicach zatrudni: do realizacji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT

TYTUŁ PROJEKTU
Absolwent ZSB - zawodowy specjalista

OKRES REALIZACJI PROJEKTU: 2016-09-01 - 2018-12-31

Specjalistę ds. finansowych projektu

Zakres obowiązków specjalisty ds. finansowych projektu:

1. przygotowywanie wniosków o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami,
2. nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem wydatków w ramach projektu,
3. odpowiedzialność za prawidłowość rozliczenia projektu,
4. opracowywanie niezbędnej dokumentacji, związanej z budżetem projektu, przygotowywanie formularzy zmian budżetowych,
5. wspieranie działań kierownika projektu w odniesieniu do poszczególnych zadań objętych projektem,
6. zgłaszanie koordynatorowi projektu wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości,
7. podejmowanie działań w celu zapewnienia płynnego finansowania projektu,
8. niezwłoczne informowanie kierownika projektu o potencjalnych zagrożeniach w realizacji projektu,
9. współpraca z z koordynatorem projektu i członkami zespołu roboczego,
10. archiwizowanie dokumentów projektu,
11. przygotowanie wzorów umów,
12. przygotowanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność zaliczkową i końcową,
13. przygotowanie umów cywilnoprawnych w ramach projektu,
14. monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia rezultatów projektu oraz postępu finansowego w poszczególnych okresach czasu, podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu,
15. nadzór nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem części finansowej i sprawozdawczej wniosków o płatność,
16. nadzór nad dokumentacją potwierdzającą kwalifikowalność,
17. nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżecie i harmonogramie

18. zawieranie umów w ramach udzielonego pełnomocnictwa, w tym z pracodawcami i podmiotami oraz rozliczanie ich pracy,
19. nadzorowanie prawidłowego przeprowadzenia promocji projektu;
20. przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu;
21. zatwierdzanie planów pracy dla poszczególnych działań projektowych;
22. sprawowanie nadzoru nad całością prac związanych z realizacją projektu, ich jakością i terminowością oraz nad personelem projektu;
23. sporządzanie wniosków o płatność i terminowym ich przekazaniem oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu, w tym sporządzenie ostatniego wniosku o płatność zgodnie obowiązującymi dokumentami programowymi i aktualnymi wytycznymi;
24. prowadzenie sprawozdawczości projektowej oraz przekazywanie sprawozdań;
25. poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu;
26. obecność podczas kontroli projektu;
27. weryfikowanie pod względem merytorycznym dokumentów, które powstały w projekcie;
28. inne zadania niezbędne do prawidłowej realizacji projektu nie wymienione wyżej a zlecone przez Kierownika projektu;

Opis warunków udziału w postępowaniu rekrutacyjnym

1. o udział w postępowaniu rekrutacyjnym mogą ubiegać się osoby, które spełniają następujące warunki :
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zadań
2. Ocena spełnienia przez kandydata warunków udziału w postępowaniu nastąpi wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymaganych przez Zamawiającego.

Dokumenty wymagane od kandydatów

1. wypełniony formularz rekrutacyjny zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. CV
3. List motywacyjny
4. dokumenty świadczące o posiadanym doświadczeniu w tym: kursy, szkolenia

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1) Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie szkoły w Katowicach:

Adres:

Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej im. Powstańców Śląskich w Katowicach

**ul. Techników 11 40-326 Katowice Tel. (032) 2566372, Fax. (032) 2566372
e-mail : kcez.sekretariat@gmail.com www.kcez.pl**

Termin: 29.11.2016 r. godz. 9:00

Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

Procedura wyboru

Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną

Informacja o wyborze

Kandydaci zostaną poinformowani o ilości punktów rekrutacyjnych oraz o wyborze

FORMULARZ REKRUTACYJNY

Regionalny Programu Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT

TYTUŁ PROJEKTU
Absolwent ZSB - zawodowy specjalista

Imię i Nazwisko:

Adres zamieszkania:.....
.....

Nr telefonu:.....

Nawiązując do ogłoszenia o naborze zamieszczonego na stronie Katowickiego Centrum Edukacji Zawodowej im. Powstańców śląskich w Katowicach zgłaszam swoją kandydaturę na stanowisko:

Specjalisty ds. finansowych projektu

Do niniejszej oferty załączam: **dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia wymaganego do realizacji zadań zleconych w projekcie:**

1)

2)

3)

4)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922.”

.....
(data i podpis osoby kandydata)