

Dyrektor

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy  
Ogłasza Konkurs  
na Koordynatora Projektu**

pn. „ Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Świlcza” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

**1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Świlczy  
36-072 Świlcza 168

**2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Ma obywatelstwo polskie.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Posiada doświadczenie w koordynowaniu projektów z EFS w I.2007-13 i/lub 2014-2020 na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem będących grupą docelową projektu, mile widziane w zakresie usług zdrowotnych (np. w ramach 5.2 PO WER)

**3. WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, w tym prawa krajowego
2. Komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy.

**4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ**

1. Koordynowanie działań w ramach realizacji projektu.
2. Prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników.



3. Zarządzanie zatrudnionym personelem oraz współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu, w tym współpraca z księgowością w zakresie administracyjnym;
4. Współpraca z Instytucją Pośredniczącą.
5. Przeprowadzenie procedury zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, a w przypadku wydatków ponad 50 tys. zł zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz dokumentowanie zatrudnienia personelu, wyłonienia wykonawców i dokonania zakupów na podstawie w/w przepisów.
6. Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne.
7. Terminowe i właściwe realizowanie całości projektu, w tym dbanie o jakość prac projektowych i osiąganie zakładanych rezultatów.
8. Przygotowanie sprawozdań merytorycznych oraz wniosków o płatność w części merytorycznej.
9. Realizacja projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej, przestrzeganie procedur i instrukcji oraz prawa krajowego i Unii Europejskiej.
10. Odpowiedzialność za przestrzeganie zasady równości szans podczas realizacji projektu, w tym równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy.
11. Prowadzenie prac administracyjnych projektu, w tym nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektu.
12. Monitoring.
13. Obsługa organizacyjno - logistyczna, w tym zorganizowanie biura projektu zgodnie z instrukcjami i wytycznymi.
14. weryfikacja dokumentacji finansowej pod względem merytorycznym.
15. Obsługa systemu i nadzór nad prowadzeniem bazy SL2014.
16. Przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników, personelu oraz kontrahentów;
17. Podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu.

## 5. WARUNKI PRACY

1. Umowa cywilno-prawna na okres realizacji projektu od 2017-10-01 do 2019-12-31, około 30 godzin w miesiącu.
2. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.



## 6. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny wraz z CV.
2. Kopia dyplomów potwierdzających wykształcenie wyższe oraz innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach dotyczących realizacji projektów ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w koordynowaniu projektów z EFS w l.2007-13 i/lub 2014-2020 na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem będących grupą docelową projektu, lub w zakresie usług zdrowotnych (np. w ramach 5.2 PO WER)
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.922 ).”
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osoby niepełnosprawnej.

## 7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko Koordynatora projektu pn. „ Wypożyczalnia sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego dla mieszkańców gminy Świlcza”

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy ( I piętro Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 18 ) **w terminie do 22 września 2017 r.**

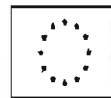
## INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z NABOREM NA STANOWISKO

1. Wymagane oświadczenia, list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt 7 nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
4. Wybór oferty nastąpi po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. O czasie i miejscu tej rozmowy kandydaci zostaną poinformowani odrębnie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego konkursu jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



oraz wiedza w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
7. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świlczy  
*mgr Benedykt Piątek*