# ****OGŁOSZENIE****

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W TYM KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

**z dnia 28.01.2013 r.**

**Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

***Starszy specjalista ds. opracowań projektów edukacyjnych***

**.........................................................................................................................**

***(nazwa stanowiska)***

w wymiarze czasu pracy : ***pełny wymiar czasu pracy***

**liczba kandydatów do wyłonienia : *2*  (ilość osób)**

**Wymagania :**

1. niezbędne :

- wykształcenie : ***wyższe (preferowane kierunki:administracja, projekty unijne, finanse i rachunkowość, ekonomia)***

- staż pracy / doświadczenie zawodowe : ***5 lat*** ***/ 3 lata na podobnym stanowisku***

- inne: ( umiejętność obsługi komputera, komunikatywność, skrupulatność, znajomość języków obcych)

***- biegła znajomość obsługi komputera ( pakiet Office, Internet),***

***- doświadczenie w zakresie pracy z projektami unijnymi i ich przygotowaniem,***

***-znajomość zasad pozyskiwania funduszy UE oraz innych źródeł finansowania,***

***- doświadczenie w rozliczaniu projektów UE,***

***- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,***

***- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,***

***- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,***

***- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.***

2. dodatkowe :
- studia podyplomowe z zakresu : ***pozyskiwania , wdrażania i rozliczania funduszy unijnych***
- ukończone kursy z zakresu:  ***pozyskiwania , wdrażania i rozliczania funduszy unijnych,***
***- umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole,***

***-zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,***

***- inicjatywa w podejmowaniu decyzji,***

***-dynamika i aktywność w działaniu.***

**Zakres wykonywanych zadań :**

1. ***Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach środków UE,***
2. ***opracowywanie koncepcji projektów edukacyjnych realizowanych przez RCRE,***
3. ***aktualizacja wiedzy z zakresu zasad przygotowywania wniosków związanych z dofinansowaniem i rozliczaniem projektów edukacyjnych,***
4. ***opracowywanie niezbędnej dokumentacji projektowej,***
5. ***monitorowanie projektów, opracowywanie niezbędnych wyjaśnień i  poprawek wymaganych podczas oceny i realizacji projektów,***
6. ***współpraca ze szkołami i jednostkami samorządowymi w zakresie realizowanych projektów.***

**Wymagane dokumenty :**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

2. list motywacyjny,

3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w RCRE Opole, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego do pobrania w kadrach *Centrum lub na stronie BIP*,

3. kserokopie dokumentów poświadczające: wykształcenie ( świadectwo ukończenia szkoły średniej, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy ( świadectwa pracy, zaświadczenia),

4. inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,

5. oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

6. oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,

7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.rcre.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń *Centrum.*

W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń *Centrum -* mojego nazwiska, pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” .

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Kadrach RCRE lub pocztą na adres :**

### ***KADRYRegionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu***

### 4**5-064 Opole, ul. Dubois Nr 36**

**z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko .......................................”**

**tel.77/ 443-28-41, pokój 103**

**OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA**

**8 lutego 2013 r.
.........................................**

**(data)**

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.**