**OGŁOSZENIE**

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

**z dnia 25.07.2016 r.**

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

***Starszy specjalista – kierownik projektu pn.” Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy 2”***

*(nazwa stanowiska)*

w wymiarze czasu pracy : ***¾ wymiaru czasu pracy***

**liczba kandydatów do wyłonienia : *1* (ilość osób)**

**Wymagania :**

1. niezbędne :

1) wykształcenie : ***wyższe ( kierunki: pedagogiczne ścisłe, informatyka, matematyka, technika,)***

 2) staż pracy / doświadczenie zawodowe : ***10 lat***

 3) inne:

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

- doświadczenie w rozliczaniu projektów UE,

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada
2008 r. o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych.

- umiejętność obsługi komputera, komunikatywność, skrupulatność, znajomość języków obcych

- nieposzlakowana opinia,

2. dodatkowe :

- umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole,

- zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,

- inicjatywa w podejmowaniu decyzji,

- dynamika i aktywność w działaniu

- odporność na stres.

**Zakres wykonywanych zadań :**

1. Organizacja i kierowanie pracą zespołu projektowego,
2. Nadzór nad przygotowaniem specyfikacji przetargowych,
3. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i efektywnym wykorzystaniem zakupionego sprzętu, pomocy dydaktycznych i oprogramowania,
4. Nadzór nad przygotowaniem materiałów dydaktycznych,
5. Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań okresowych i końcowych,
6. Nadzór nad przygotowaniem wniosków o płatność i występowania o ich rozliczenie,
7. Nadzorowanie procesu monitoringu projektu i odbioru raportów monitoringowych,
8. Nadzorowanie przebiegu konferencji i seminariów dla uczniów oraz dla dyrektorów, nauczycieli i przedsiębiorców,
9. Kierowanie systemem doradztwa edukacyjno-zawodowego,
10. Nadzór nad programem i realizacją wyjazdów studyjnych krajowych i zagranicznych,
11. Kierowanie pracą Szkolnych Punktów Informacji i Kariery,
12. Nadzór nad organizacją warsztatów dla uczniów w laboratoriach RCRE,
13. Kierowanie organizacja spotkań z przedsiębiorcami,
14. Nadzór nad realizacja kursów nadających dodatkowe kwalifikacje uczniom,
15. Nadzór nad pracą multidyscyplinarnych zespołów roboczych „design thinking“,
16. Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych,
17. Kierowanie pracą Szkolnych Liderów i koordynatorów i opiekunów praktyk uczniowskich,
18. Nadzorowanie programów i przebiegu dodatkowych zajęć dla uczniów prowadzonych przez nauczycieli,
19. Sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem programów zajęć branżowych dla uczniów i realizacją wyjazdów studyjnych,
20. Sprawowanie nadzoru nad opracowaniem programów i realizacją staży i praktyk dla uczniów,
21. Nadzorowanie przygotowania podsumowania realizowanego Projektu,
22. Wykonywanie innych zadań związanych z zarządzaniem Projektem .

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy:
2. Praca pod presja czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 2016 r. jest niższy niż 6%.**

**RCRE przyjazne osobom niepełnosprawnym**

**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** ( 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 :**

*KADRY
Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu*

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

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

***Starszy specjalista –Kierownik projektu pn. „Opolskie szkolnictwo zawodowe bliżej rynku pracy 2”***

**tel.77/ 443-28-41, lub 77/443-28-24 pokój 103 lub 109**

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

**5.08.2016 r. do godziny 14.00
.........................................**

**(data)**

***Dokumenty aplikacyjne można przysyłać pocztą jednak o terminie decydować będzie data doręczenia dokumentów do adresata. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub w inny sposób, nie określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.***

**Wicedyrektor RCRE**

**mgr Hanna Franczak**