

**OGŁOSZENIE**  
**NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTA DS. PROJEKTÓW**  
**W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W SIANOWIE**

**Stanowisko:** SPECJALISTA DS. PROJEKTÓW

**Liczba stanowisk :** 1

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat / początek zatrudnienia - niezwłocznie.

**Miejsce pracy:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie

**Podstawa zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

**I. Kandydat przystępujący do naboru musi spełniać wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania formalne niezbędne na stanowisku specjalista ds. projektów:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Udokumentowane doświadczenie, potwierdzone sukcesami w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych (unijnych, samorządowych i innych) na projekty „miękkie” (dedykowane do osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem lub marginalizacją społeczną) – wymagane przedstawienie listy przygotowanych i dofinansowanych projektów z zaznaczeniem źródła wsparcia;
3. wiedza z zakresu pozyskiwania dotacji ze środków unijnych, znajomość programów, zasad pozyskiwania funduszy i inicjatyw oferujących wsparcie ze środków publicznych na finansowanie projektów;
4. Udokumentowane koordynowanie projektem RPO WZ 2014-2020 min.1 rok w ciągu ostatnich 3 lat,
5. Umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów SL 2014 i SOWA,
6. Umiejętność pracy z wykorzystaniem LSI2014 [www.beneficjent2014.wzp.pl](http://www.beneficjent2014.wzp.pl) oraz [www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl),
7. Znajomość Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS,
8. Znajomość RPOWZ i POWER 2014-2020,

## **2. Wymagania dodatkowe**

1. Samochód osobowy, prawo jazdy kat. B,
2. Gotowość do pracy w weekendy,
3. umiejętności analityczne
4. odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu

## **3. Zakres zadań na stanowisku specjalista ds. projektów :**

Realizacja zadań obejmuje przygotowanie dokumentacji do aplikowania o dotacje oraz opieka nad projektami finansowanymi z funduszy europejskich i krajowych realizowanych przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie.

Specjalista zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających:

9. monitorowanie wybranych programów funduszy europejskich i krajowych w zakresie możliwości pozyskiwania funduszy zewnętrznych na projekty miękkie oraz/lub inwestycyjne,
10. prowadzenie i uzupełnianie bazy zawierającej informację dot. konkursów,
11. bieżący kontakt z instytucjami finansującymi oraz organizującymi konkursy i nabory,
12. samodzielne i terminowe przygotowywanie wniosków o dofinansowanie oraz ofert wraz z budżetem i wymaganymi załącznikami, do konkursów/naborów ogłaszanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020 (EFRR, EFS), Inicjatyw Wspólnotowych, Programu Erasmus Plus, Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Mechanizmu Finansowego EOG i innych programów europejskich, środków rządowych, samorządowych i innych dostępnych źródeł finansowania;
13. doradztwo w konstruowaniu projektów (budżety, harmonogramy itp.)
14. przygotowywanie analiz, diagnoz społeczno-ekonomicznych, wyszukiwanie danych na potrzeby wniosków o dofinansowanie oraz ofert;
15. przygotowywanie dokumentów dotyczących realizacji projektów w obszarze pomocy społecznej;
16. obsługa systemów informatycznych tj. [sowa.efs.gov.pl](http://sowa.efs.gov.pl), [beneficjent.wzp.pl](http://beneficjent.wzp.pl), [sl2014.gov.pl](http://sl2014.gov.pl), [senior.gov.pl](http://senior.gov.pl), [www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl)
17. wprowadzanie zmian do realizowanych projektów w oparciu o obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji projektu, umowie o dofinansowanie projektów oraz w dokumentach programowych RPO WZ, PO WER, itp.,
18. monitoring wymaganych wskaźników produktu i rezultatu, zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych dla zadań realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
19. ponoszenie odpowiedzialności przed kierownikiem MGOPS w Sianowie za terminową realizację zadań,
20. podejmowanie działań w zakresie promocji realizowanych projektów,
21. inne zadania związane z pozyskiwaniem środków finansowych na działalność projektową.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- kserokopie dyplomu ukończenia studiów
- potwierdzenie doświadczenia zawodowego
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- oświadczenie o niekaralności
- CV z listem motywacyjnym
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów**

Oferty należy składać osobiście lub listownie w terminie do **07.01.2019r.** w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów (pokój nr 3) do godz. **12:00**. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalista ds. projektów”. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni niezwłocznie po złożeniu oferty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 094 3185 512 wew. 34. Osoba upoważniona do kontaktu st. inspektor Marlena Działak.

Zastępca Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 31.12.2018 r.

Zastępca Kierownik MGOPS w Sianowie  
Elżbieta Ałtyn