

ZAŁĄCZNIK 2

Rodzaj zajęć	Zakres obowiązków	Oczekiwane doświadczenie, kompetencje, kwalifikacje
Kierownik projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedzialność za: nadzór merytoryczny, techniczny i finansowy projektu; • Nadzór nad prawidłowym przebiegiem projektu; • Nadzór nad działaniami rekrutacyjnymi, promocyjnymi, ewaluacją i monitoringiem projektu; • Stworzenie i dbanie o przestrzeganie procedur w oparciu o działania pozbawione myślenia stereotypowego; • Sprawozdawczość oraz rozliczenia projektu; • Kontakt z Instytucją Zarządzającą oraz koordynowanie prac zespołu zarządzającego projektem; • Czas pracy – 40h/mc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie wyższe; • Min. 5 letnie doświadczenie w koordynowaniu projektów finansowanych z funduszy UE w obszarze edukacji i szkolnictwa; • Znajomość specyfiki szkolnictwa zawodowego; • Umiejętności menadżerskie i kierownicze; • Umiejętność pracy z zespołem; • Samodzielność w działaniu.
Asystent Kierownika projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Odpowiedzialność za sprawne i zgodne z harmonogramem organizowanie poszczególnych działań w projekcie; • Rekrutacja uczestników projektu; • Działania sprawozdawcze, monitoring i promocja projektu; • Współtworzenie i archiwizowanie dokumentacji projektu; • Udział w realizacji i rozliczaniu projektu poprzez bezpośredni, stały kontakt z dyrektorem i personelem/wykonawcami projektu oraz uczestnikami; • Czas pracy – 30h/mc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie wyższe, pedagogiczne; • Doświadczenie przy realizacji min. 2 projektów finansowanych z funduszy UE w obszarze edukacji i szkolnictwa; • Znajomość szkolnictwa zawodowego; • Udokumentowane doświadczenie w zakresie organizacji różnych form doskonalenia zawodowego uczniów i nauczycieli; • Umiejętność tworzenia i archiwizowania dokumentacji; • Wysokie zdolności organizacyjne i komunikacyjne;
Asystent finansowy/księgowy	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji finansowej projektu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie wyższe; • Znajomość przepisów i ustaw;



	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzanie i opisywanie formalno-rachunkowe faktur i rachunków projektu; • Przygotowywanie części finansowej wniosków o płatność; • Realizacja płatności i rozliczeń finansowych; • Kontrola wydatkowania środków oraz inne niezbędne działania księgowe i sprawozdawcze; • Czas pracy – śr. 20 h/ w m-cu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Min. 5 letnie doświadczenie w pracy w księgowości, w tym min. 5 lat w oświatowych jednostkach budżetowych; • Znajomość specyfiki szkolnictwa zawodowego; • Doświadczenie w rozliczaniu min. 2 projektów współfinansowanych z funduszy UE; • Skrupulatność, sumienność, samodzielność; • Umiejętność zarządzania czasem.
<p>Specjalista ds. zamówień publicznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacja zadań projektu z zakresu zamówień publicznych; • Przeprowadzenie procedur przetargowych, zapytań ofertowych, zamówień, przygotowanie umów; • Sprawozdawczość z zakresu zamówień publicznych. • Liczba godzin w m-cu – śr.10 h/mc w zależności od ilości realizowanych procedur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie wyższe, mile widziane dodatkowe szkolenia z zakresu zamówień publicznych; • Znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych; • Znajomość specyfiki szkolnictwa zawodowego; • Doświadczenie w realizacji PZP w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE (min. 2 projekty); • Skrupulatność, sumienność, samodzielność; • Umiejętność zarządzania czasem;