



## Gmina Miasto Sochaczew

### W związku z rozpoczęciem przez Gminę Miasto Sochaczew realizacji projektu **„e-KLIENT”**

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013, V. Oś Priorytetowa: *Dobre rządzenie*, Działanie 5.2. *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej*, Poddziałanie 5.2.1 *Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej*

aktualnie do naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko

### **Koordynator Projektu**

Miejsce pracy: Sochaczew

Nr ref.: PS/Koordynator/5.2.1/2014

Zadaniem Koordynatora Projektu będzie efektywna organizacja grup i członków podległego zespołu wraz z efektywnym przypisaniem posiadanych zasobów, tak aby zrealizować cele projektowe w zgodzie z ustalonymi parametrami zakresu, czasu i kosztów.

#### **Zakres obowiązków:**

- wykonywanie czynności zarządzania projektem, mających na celu osiągnięcie celu projektu w ramach założonego zakresu prac i przy założonym czasie oraz budżecie: organizacja pracy w sposób zadaniowy, praca z celem, prowadzenie spotkań informacyjnych z mieszkańcami,
- zapewnienie terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu realizacji projektu, w tym również: nienaganna współpraca z firmami akredytującymi realizację poszczególnych zadań w projekcie,
- koordynowanie działań marketingowych, w tym projektów promocyjnych,
- cykliczne raportowanie zarządcze statusów prowadzonego projektu,
- tworzenie dokumentacji analityczno – projektowej oraz zapewnienie jej prawidłowego przepływu,
- współpracę i ocenę efektywności zespołu projektu (w tym organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem zespołu projektu),
- dbałość o rozwój projektu, w tym m.in.: współpraca z partnerami projektu w zakresie definiowania potrzeb w zakresie nowych rozwiązań w projekcie lub zmian w istniejących,
- współpraca z instytucjami zaangażowanymi w proces pozyskiwania i rozliczania dofinansowania, monitoring i ewaluacja projektu
- ścisła współpraca z partnerami zaangażowanymi w realizację projektu,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji, koordynacja akcji informacyjno – promocyjnej, w tym również udzielanie informacji bezpośrednich dotyczących projektu, współpraca przy organizacji szkoleń

#### **Wymagania:**

- ugruntowana wiedza i doświadczenie dotyczące prowadzenia projektów, poparte 2 letnim udokumentowanym doświadczeniem na podobnym stanowisku,
- znajomość metodyki Zarządzania Cyklem Projektu (PCM)
- możliwość pełnienia funkcji Koordynatora Projektu od zaraz do 30.06.2015 r.
- posiadanie umiejętności pracy zgodnie z filozofią KAIZEN/LEAN,
- dyspozycyjność 5 dni w tygodniu,
- wykształcenie minimum wyższe,
- bardzo dobra obsługa MS Office (Excel, Word, Power Point), oraz Internetu,
- wysokiej kultury osobistej popartej chęcią własnego rozwoju zawodowego,
- dyspozycyjność i gotowość do pracy w terenie,





## Gmina Miasto Sochaczew

- umiejętność pracy z celem, orientacji na wyniki,
- doskonałe zdolności interpersonalne (w tym łatwość nawiązywania kontaktów),
- inwencja twórcza i zaangażowanie, zdolności negocjacyjnych, zmysł organizacyjny,
- udokumentowanej znajomości tematyki związanej z realizacją projektów unijnych, a w szczególności POKL (w tym szczególnie w ramach V. Osi Priorytetowej),

### Mile widziane:

- znajomość źródeł finansowania projektów badawczo-rozwojowych,
- doświadczenie w zakresie opracowywania wniosków o dofinansowanie wraz dokumentacją niezbędną w procesie ubiegania się o dotacje na realizację projektów badawczo – rozwojowych,
- doświadczenie w zakresie rozliczania projektów badawczo-rozwojowych,

### Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku
- odpis dyplomu ukończenia uczelni wyższej,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla przyszłej pracy na stanowisku Koordynatora Projektu oraz wymienione wyżej jako do udokumentowania,
- orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób niepełnosprawnych.

**Brak któregośkolwiek z wskazanych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty**

### W zamian oferujemy:

- adekwatne do posiadanych kwalifikacji warunki zatrudnienia,
- samodzielne, odpowiedzialne stanowisko,
- możliwość kreowania i wdrażania własnych pomysłów i rozwiązań,
- współpracę z nietuzinkowym, kreatywnym zespołem
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i zdobycia cennego doświadczenia zawodowego

Oferty należy składać do Urzędu Miejskiego w Sochaczewie ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew (Biuro Obsługi Klienta – parter) w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: "Nabór na stanowisko Koordynatora Projektu e-KLIENT", w terminie od 12 lutego 2014 r. do 26 lutego 2014 r., do godz. 16.00.

Ogłoszenie o konkursie opublikowano w dniu 12 lutego 2014 r. na:

- a) tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sochaczewie,
- b) tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sochaczewie i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sochaczewie – <http://www.sochaczew.bip.org.pl/>

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Sochaczew.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Prosimy o dopisanie klauzuli o ochronie danych osobowych: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji” (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. Nr 133 pozycja 883).

**Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatkami i Kandydatami.**

BURMISTRZ  
*Piotr Osiecki*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

