

Nowy Dwór Gdański, 7 stycznia 2010 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

stanowisko:

REFERENT - ASYSTENT KOORDYNATORA PROJEKTU – 1 miejsce (1 etat)
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim
ul. Warszawska 17, 82-100 Nowy Dwór Gdański / ul. Warszawska 28A, 82-100 Nowy Dwór Gdański

I. Wymagania konieczne:

1. wykształcenie min. średnie
2. nie być karanym za przestępstwa umyślne oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią
3. posiadać stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku
4. znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego
5. doświadczenie przy realizacji projektów systemowych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
6. min. 2 lata stażu pracy w instytucji pomocy społecznej

II. Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista
2. umiejętność pracy w zespole
3. umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy
4. odpowiedzialność, rzetelność, operatywność, systematyczność
5. mile widziana znajomość klasyfikacji budżetowej oraz prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z projektem systemowym
6. dyspozycyjność

III. Zakres zadań:

1. pomoc techniczna przy realizacji projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
2. obsługa biura projektu (m. in. obsługa kancelaryjna, rozliczenia Beneficjentów Ostatecznych Projektu, gospodarka materiałowa)
3. redagowanie artykułów do prasy
4. obsługa urzędzeń biurowych
5. przygotowywanie określonych zapotrzebowań
6. ścisła współpraca z koordynatorem projektu oraz Beneficjentami Ostatecznymi

IV. Wymagane dokumenty – kopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem::

1. kopia dowodu osobistego
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
3. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
5. życiorys i list motywacyjny

Szczegółowych informacji udziela Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim tel. **0-55 247-26-55**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 20 stycznia 2010 roku w sekretariacie – pokój nr 5 – w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 17 w godz. od 8.00 do 15.00.

Planowany termin zatrudnienia: od dnia 01 lutego 2010 roku.

UWAGA: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim zastrzega prawo do dowożenia konkursu na stanowisko referent – asystent koordynatora projektu w przypadku braku akceptacji niniejszego zadania przez Instytucję Pośredniczącą.

Inne informacje:

Rozstrzygnięcie nastąpi w terminie do 26 stycznia 2010 r.

Umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony do dnia 31 grudnia 2010 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadomieni.