



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zapytanie ofertowe nr 1/POKL.09.01.02-066/14
na pełnienie funkcji Koordynatora projektu
na potrzeby realizacji projektu pn. „Solidne podstawy – większe osiągnięcia”**

W związku z otrzymaniem dofinansowania do realizacji projektu, w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1: Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2: Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt.: „Solidne podstawy – większe osiągnięcia” od 1 lipca 2014 roku do 31 maja 2015 roku, Gmina Olsztyn/Zespół Szkół w Kusiech zaprasza kandydatów do składania ofert na stanowisko:
KOORDYNATORA PROJEKTU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) doświadczenie w pisaniu, zarządzaniu lub realizacji projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej.
2. Wymagania pożądane:

- 1) znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 2) bardzo dobra, praktyczna umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
- 3) komunikatywność,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) mile widziane inne informacje uznane przez kandydata jako ważne.

3. Zakres zadań Koordynatora projektu (40 godz./miesiąc):

- 1) Zarządzanie projektem.
- 2) Nadzór nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie; planowanie i rozliczanie poszczególnych zadań.
- 3) Praca w Zespole Projektowym.
- 4) Nadzór nad rekrutacją.
- 5) Sporządzanie, weryfikacja harmonogramów form wsparcia i rezultatów projektu.
- 6) Kontaktowanie się z Instytucją Pośredniczącą.
- 7) Sporządzanie korespondencji.
- 8) Sporządzanie części merytorycznej wniosków o płatność i współpraca w sporządzaniu PEFS.
- 9) Czuwanie nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych założonych w budżecie szczegółowym projektu.
- 10) Dokonywanie zakupów zgodnie z regulaminem Zespołu Szkół w Kusiech - m. in. kierowanie zapytań ofertowych.
- 11) Przekazywanie faktur.
- 12) Przyjmowanie kart czasu pracy.
- 13) Sprawdzenie i weryfikacja dokumentów pod względem merytorycznym.
- 14) Administracja dokumentacji merytorycznej.
- 15) Współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia w projekcie.
- 16) Sporządzenie planu monitoringu.
- 17) Bieżące monitorowanie projektu i ewaluacja w tym kontrola dzienników, ewentualna obserwacja zajęć.
- 18) Omawianie wyników monitoringu.
- 19) Sporządzenie ankiet i badanie ewaluacyjne całości projektu.
- 20) Sporządzanie raportów i sprawozdań z monitoringu.
- 21) Rozliczenie końcowe projektu pod względem merytorycznym.
- 22) Gromadzenie, archiwizację dokumentów merytorycznych.
- 23) Udział w Komisjach Rekrutacyjnych naboru uczestników Projektu.
- 24) Odpowiadanie za każdy obszar bieżącego wdrażania Projektu, w tym poddanie się kontroli i nadzorowi ze strony Instytucji Pośredniczącej oraz innych instytucji upoważnionych do kontrolowania projektów unijnych, również po zakończeniu realizacji projektu.
- 25) Doksztalcanie się w zakresie realizacji projektu.
- 26) Przestrzeganie wszystkich aktualnie obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym wytycznych w zakresie informacji i promocji.
- 27) Stosowanie zasad równych szans płci w Projekcie w stosunku do zespołu projektowego oraz kadry dydaktycznej zatrudnionej do pracy w Projekcie.
- 28) Nadzór nad procesem przetwarzania danych osobowych zgodnie z Procedurą Bezpieczeństwa Informacji.
- 29) Zarządzanie promocją projektu.
- 30) Sporządzanie materiałów promocyjnych.
- 31) Umieszczanie na stronie internetowej Zespołu Szkół w Kusiech informacji o projekcie i przekazywanie tych informacji na stronę internetową Gminy Olsztyn oraz do Biuletynu Gminy Olsztyn.

4. Zatrudnienie

Wykonawca zostanie zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej – umowa -zlecenie.

5. Realizacja zadań

Realizacja zadań zaplanowanych w projekcie odbywać się będzie w siedzibie Zespołu Szkół w Kusiętach – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum. Zamawiający w okresie realizacji projektu udostępni pomieszczenie na biuro projektu. Dostęp do komputera, drukarki oraz do internetu możliwy jest w bibliotece szkolnej.

6. Okres wykonywania usługi: przez czas trwania projektu od lipca 2014 roku do 31 maja 2015 roku (40 godz. zegarowych miesięcznie).

7. Wymagane dokumenty:

- 1) Oferta z podaną ceną obejmującą miesięczne wynagrodzenie obejmujące pełne obciążenie składkowe (tzw. brutto brutto) - własnoręcznie podpisana.
- 2) Curriculum Vitae zawierające dane personalne Kandydata, miejsce zamieszkania, adres mailowy, wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, telefon kontaktowy, wymagania niezbędne i pożądane z załącznikami - kserokopiami stosownych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem - własnoręcznie podpisane.
- 3) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)".

8. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

- 1) Cena za 40 godzin pracy miesięcznie
doświadczenie w realizacji projektów unijnych Waga punktowa 50%:
10 pkt - doświadczenie w realizacji 1 projektu unijnego lub pisanie projektu;
15 pkt - doświadczenie w realizacji więcej niż 2 projektów unijnych.
- 2) Wykształcenie. Waga punktowa 10%
5 pkt – wykształcenie wyższe;
10 pkt - wykształcenie wyższe pedagogiczne;
20 pkt – wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne.
- 3) Udział w szkoleniach dotyczących realizacji projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej, 10%:
0 pkt – udział w 1 szkoleniu;
10 pkt – udział w 2 szkoleniach i więcej.
- 4) 20% Wynik rozmowy kwalifikacyjnej oceniającej:
a) znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
b) bardzo dobra, praktyczna umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
c) komunikatywność.

9. Miejsce, termin i sposób doręczenia oferty.

- 1) Miejsce: Zespół Szkół w Kusiętach – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum, Kusięta 208, 42-256 Olsztyn
- 2) Termin: do dnia 1.07.2014 r. do godz. 15.00.
- 3) Sposób doręczenia:
a) wymagane dokumenty należy doręczyć osobiście lub pocztą na adres wskazany w pkt 1);
b) poczta elektroniczną (scan) na adres: azebik5@wp.pl.
10. Termin rozmowy kwalifikacyjnej- uzgodniony będzie telefonicznie lub mailowo.
11. Szczegółowych informacji dotyczących ogłoszenia udziela p. Anna Zębik tel. 343285036, kom. 797191614.

*Anna Zębik
Dyrektor Zespołu Szkół w Kusiętach*

**Zespół Szkół w Kusiętach – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum, Kusięta 208, 42-256 Olsztyn;
tel.: (0-34) 3285 - 036, email: zskusieta@onet.eu; www.zskusieta.prv.pl**