



Mirów Stary, dnia 16.07.2013 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE

W związku z realizacją projektu pn. „Przedszkole MIŚ” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Prototyp IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej Gmina Mirów zaprasza do złożenia oferty na stanowisko ASYSTENT KIEROWNIKA PROJEKTU na okres od 01.09.2013 r. do 30.09.2014 r.

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Mirów, Mirów Stary 27, 26-503 Mirów Stary

### 2. Do zakresu obowiązków asystenta kierownika projektu będzie należało:

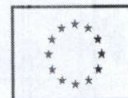
- Przygotowywanie, archiwizowanie, gromadzenie dokumentacji związanej z Projektem,
- Dostarczanie aktualnych materiałów na stronę internetową Projektu,
- Bieżące uzupełnianie wyposażenia w pomoce dydaktyczne, zabawki, materiały do prowadzenia zajęć, zakup artykułów biurowych i środków czystości,
- Współpraca z kierownikiem projektu i wspieranie jego działań,
- Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Gminę Mirów związanych z Projektem,
- Po zakończeniu umowy w przypadku kontroli przez Instytucję Pośredniczącą lub inną uprawnioną, dyspozycyjność w celu udostępnienia pełnej dokumentacji realizowanego Projektu.

### 3. Wymagania w stosunku do asystenta kierownika projektu:

- wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- umiejętność obsługi komputera oraz podstawowych pakietów biurowych,
- dobra znajomość procedur związanych z programami unijnymi POKL,
- obowiązkowo doświadczenie w realizacji projektów unijnych na oferowanym stanowisku w ramach POKL,
- dobra organizacja pracy, dyspozycyjność i komunikatywność.

4. Okres zawarcia umowy: od 02.09.2013 r. do 30.09.2014 r.

5. Podstawa zatrudnienia: umowa zlecenie.



## 6. Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności za przestępstwa umyślne,
- Ksero dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje potwierdzone własnoręcznym podpisem,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

## 7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Urząd Gminy Mirów - Sekretariat

Mirów Stary 27, 26-503 Mirów Stary tel. 48 628 3889

Do 19.08.2013 r. do godziny 13.00.

## 8. Termin otwarcia ofert: 19.08.2013 roku, godzina 13.30.

## 9. Sposób przygotowania oferty:

Oferent powinien złożyć wymagane dokumenty zawarte w punkcie 6 niniejszego ogłoszenia wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 1

Dokumenty należy przedłożyć w zamkniętej kopercie z następującym opisem: „Oferta na stanowisko asystenta kierownika projektu pn. „Przedszkole MiS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”

## 10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Rozalia Miernik, tel. 48 6283889, 790214115

Z wybranymi osobami Zamawiający skontaktuje się telefonicznie.

Pełniący funkcję  
Wójta Gminy Mirów  
mgr inż. Albert Bobrowski