

Wójt Gminy w Ludwinie
na podstawie art.11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o
pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z
późn. zm) ogłasza nabór na wolne stanowiska, w związku z realizacją
projektu systemowego pt. „**Indywidualizacja nauczania KL I-III**”
współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego
Funduszu Społecznego w ramach Programu Kapitał Ludzki

Ogłasza nabór w ramach umowy o pracę na czas określony

na stanowiska:

- księgowa projektu
- koordynator projektu

1. Wymagania niezbędne

osoba ubiegająca się o zatrudnienie na w/w stanowisku musi spełniać następujące wymagania:

- 1) określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku rachunkowość
- 3) znajomość zagadnień z zakresu finansów i rachunkowości
- 4) znajomość zagadnień z zakresu funduszy unijnych
- 5) znajomość zagadnień z zakresu prawa oświatowego
- 6) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub instytucjach rządowych przez co najmniej 5 lat.
- 7) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność pracy w zespole
- 2) biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych i sprzętu komputerowego ze szczególnym uwzględnieniem oprogramowania MS Office: (Word, Excel, Outlook, Księgowość Vulcan, Win RAR)

3. Wymagania preferowane

- 1) systematyczność
- 2) samodzielność
- 3) odpowiedzialność i rzetelność

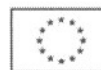


4. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku na które jest nabór.

1. Opracowanie polityki rachunkowości oraz planów finansowych, na potrzeby realizacji projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III” dla poszczególnych jednostek oświatowych z terenu Gminy Ludwin.
2. Prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym, w tym bieżące, sprawdzalne i rzetelne prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej związanej z realizacją projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
3. Przeprowadzanie i księgowanie operacji gospodarczych dotyczących realizacji wydatków projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
4. Rzetelne i bieżące prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej.
5. Przeprowadzanie kontroli nad prawidłowym wydatkowaniem środków, w tym kontrola operacji gospodarczych i finansowych dotyczących projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III” pod względem formalno-rachunkowym i dokumentowanie tej kontroli na dowodach księgowych, w sposób wskazany w procedurach kontroli finansowej.
6. Sporządzanie sprawozdań finansowych odnośnie realizacji projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
7. Przygotowanie dokumentacji przetargowej na zakup usług edukacyjnych oraz na zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu elektronicznego dla jednostek oświatowych z terenu Gminy Ludwin, realizujących projekt pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”
8. Prawidłowe sporządzanie wniosku o płatność.
9. Prawidłowe, przechowywanie i zabezpieczanie, dokumentów księgowych na stanowisku pracy.

5. Wymagane dokumenty

- 1) CV
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych kwalifikacji
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia
- 6) oświadczenie o niekaralności
- 7) wyrażenie zgody na przetworzenie danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)



Stanowisko pracy: koordynator projektu

1. Wymagania niezbędne

osoba ubiegająca się o zatrudnienie na w/w stanowisku musi spełniać następujące wymagania:

- 1) określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) wykształcenie techniczne
- 3) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania projektami unijnymi i przygotowania wniosków o płatność
- 4) znajomość zasad przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- 5) znajomość przepisów z zakresu prawa zamówień publicznych
- 6) znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego i ubezpieczeń społecznych
- 7) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub instytucjach rządowych przez co najmniej 3 lata.
- 8) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej

2. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność pracy w zespole
- 2) biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych i sprzętu komputerowego ze szczególnym uwzględnieniem oprogramowania MS Office: (Word, Excel, Outlook, Płatnik, Win RAR)

3. Wymagania preferowane

- 1) systematyczność
- 2) samodzielność
- 3) odpowiedzialność i rzetelność

4. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku na które jest nabór.

1. Przygotowanie dokumentacji przetargowej na zakup usług edukacyjnych oraz na zakup pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu elektronicznego dla jednostek oświatowych z terenu Gminy Ludwin, realizujących projekt pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
2. Prowadzenie działań promocyjnych realizowanego projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
4. Samodzielna koordynacja realizacji działań projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
5. Prawidłowe sporządzanie wniosku o płatność.
6. Rzetelne przygotowywanie sprawozdań merytorycznych z postępu realizacji projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
7. Monitoring ewaluacji zajęć przeprowadzanych w ramach projektu pt. „Indywidualizacja nauczania KL I-III”.
8. Wypełnianie formularzy PEFS.



5. Wymagane dokumenty

- 1) CV
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych kwalifikacji
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia
- 6) oświadczenie o niekaralności
- 7) wyrażenie zgody na przetworzenie danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)

6. Druk kwestionariusza osobowego i oświadczenia o niekaralności można otrzymać w siedzibie Urzędu Gminy w Ludwinie, Ludwin 51, 21-075 Ludwin (sekretariat).

Termin składania dokumentów do 04.07.2011r. do godz. 11.00

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Ludwin z dopiskiem „nabór” lub przesłać listem w terminie na adres Urzędu Gminy w Ludwinie.

Dokumenty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie <http://ludwin.e-bip.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Wójt

Andrzej Chabroś

Ludwin, dnia 21-06-2011r.