

**DYREKTOR BIURA STOWARZYSZENIA
RZESZOWSKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO**
ogłasza nabór na stanowisko
ds. wdrażania projektów

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie wyższe o specjalności zarządzanie projektami, europeistyka.
3. 3 letni staż pracy,
4. Znajomość zagadnień z zakresu: zarządzania i obsługi projektów z funduszy UE, znajomość przepisów i wytycznych do instrumentów wsparcia dla perspektywy finansowej UE na lata 2014-20, Umowy Partnerstwa, podstawowych dokumentów strategicznych województwa podkarpackiego, zasad funkcjonowania formuły instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, znajomość ustaw w tym w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym, ustawy o stowarzyszeniach, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych.
5. Co najmniej roczne doświadczenie w realizacji projektów z funduszy europejskich o charakterze infrastrukturalnym i społecznym.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Operatywność, samodzielność i inicjatywa,
2. Umiejętność skutecznego działania pod presją czasu,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Komunikatywność,
5. Biegła obsługa pakietu MS Office,
6. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
7. Posiadanie prawo jazdy kat. B.

III. Oferta kandydata powinna zawierać:

1. Wniosek o przystąpienie do naboru wraz z uzasadnieniem.
2. Życiorys /CV/.
3. Wykaz zrealizowanych projektów, wraz z ich wartościami oraz krótkim opisem charakteru i zakresu projektu, wskazaniem funkcji jaką kandydat odgrywał przy realizacji każdego z nich oraz instytucji/firmy, w której realizowany był projekt.
4. Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę.



5. Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje oraz ukończone kursy i szkolenia.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu naboru na stanowisko ds. wdrażania projektów”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2014 roku, poz.1182 ze zm./.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy oraz dopiskiem „ Nabór na stanowisko ds. wdrażania projektów w Biurze Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego” osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Boguchwale (parter), 36-040 Boguchwała ul. Doktora Tkaczowa 134 lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres w terminie do dnia **29.09.2015 r. do godziny 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

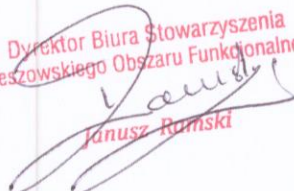
IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Pozyskanie dofinansowania na realizację projektów przez Stowarzyszenie.
2. Koordynowanie działań związanych z realizacją projektów ZIT
3. Współpraca z koordynatorami gminnymi w zakresie określonym zadaniami ZIT
4. Współpraca przy przeprowadzaniu postępowań z zakresu zamówień publicznych
5. Prezentacja i promocja najlepszych praktyk w zakresie realizacji ZIT
6. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie realizacji polityki spójności
7. Prowadzenie czynności w ramach procedury odwoławczej z wiązanej z realizacją zadań IP RPO WP na lata 2014-2020
8. Archiwizowanie dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro

V. Informacje dodatkowe:

1. Wymiar czasu pracy - 1 etat.
2. Kandydat/ka który/a zostanie wybrany/a na stanowisko zostanie zatrudniony/a na okres próbny – 3 miesiące, a następnie po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy, zostanie zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony.
3. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguchwale /www.bip.boguchwala.pl/, biuletynach gmin będących członkami Stowarzyszenia ROF.

**Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 16, 35-064 Rzeszów**

Dyrektor Biura Stowarzyszenia
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego

Janusz Rumski