

Ogłoszenie o konkursie na Specjalistów ds. rekrutacji – 4 osoby

w projekcie o nazwie „**Myślę o przyszłości – inwestuję w wiedzę**” realizowanego w ramach **Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,**

Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,

9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty,

9.1.1. Wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Wobec faktu, że kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia dotyczącego realizacji ww. usługi nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 14 000 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, obligatoryjnie stosuje się wyłączenie postanowień ustawy względem niniejszego postępowania. Sposób wyboru Specjalistów ds. rekrutacji – 4 osoby, które wspólnie tworzyć będą Komisję Rekrutacyjną, określają zasady zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

I. Wymagania

1. Wymagania obligatoryjne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego – min. 0,5 roku,
- c) doświadczenie w zakresie stażu pracy (forma umowy bez znaczenia dla spełniania warunku: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub inna prawnie dozwolona forma kooperacji) w podmiocie prawa prywatnego lub publicznego zajmującego się pośrednio lub bezpośrednio świadczeniem usług edukacyjnych – min. 0,5 roku,

2. Wymagania fakultatywne:

- a) znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- b) prawo jazdy kategorii B,
- c) umiejętność pracy w zespole, w tym komunikatywność i kreatywność.

II. Przedmiot świadczonej usługi

Przedmiotem świadczonej usługi jest wykonywanie czynności wchodzących w skład zadań Specjalistów ds. rekrutacji w projekcie o nazwie „**Myślę o przyszłości – inwestuję w wiedzę**”. Stanowiska na które prowadzone jest postępowanie konkursowe wchodzi w skład zespołu osób kierujących projektem – dalej jako „Zespół Projektowy”, odpowiedzialnego za sprawną oraz zgodną z prawem UE i krajowym (w tym wytycznymi właściwymi dla projektu) realizację zadań w nim przewidzianych. Specjaliści ds. rekrutacji tworzą łącznie przewidzianą we wniosku o dofinansowanie Komisję Rekrutacyjną, której szczegółowe zadania określa sam projekt (pkt 3.2).

Na 1 stanowisko specjalisty ds. rekrutacji może aplikować tylko 1 osoba!

Specjalista ds. rekrutacji, obowiązany jest rzetelnie wykonywać powierzone mu zadania, w szczególności dbać o zabezpieczenie prawidłowego toku prac nad sprawnym i efektywnym wdrażaniem założeń projektowych. W skład obowiązków Specjalisty wchodzi:

- a) bieżąca realizacja zadań wynikających z projektu
- b) bieżące konsultacje i wymiana poglądów z pozostałym członkami Komisji Rekrutacyjnej;
- c) planowanie działań własnych właściwych dla spraw związanych ze stanowiskiem Specjalisty ds. rekrutacji;
- d) rekrutacja beneficjentów do projektu (uczestników projektu), w tym:
 - przygotowanie formularzy zgłoszeniowych oraz pozostałych druków niezbędnych dla procesu rekrutacji,
 - przyjmowanie zgłoszeń od potencjalnych uczestników wraz z weryfikacją tych zgłoszeń – w duchu założeń projektowych,
 - wyłonienie uczestników projektu wraz z agregacją informacji na ich temat,
 - stworzenie ostatecznej listy uczestników i przekazanie jej Kierownikowi Projektu;
- e) odpowiedzialność za wszystkie etapy rekrutacji ujęte w harmonogramie projektu;
- f) prowadzenie bieżącej dokumentacji z wykonywanych przez siebie działań, celem pomiarów własnej pracy;
- g) raportowanie i przekazywanie danych związanych z procesem rekrutacji Kierownikowi Projektu – na jego żądanie;
- h) wspieranie Kierownika Projektu w podejmowanych przez niego działaniach na rzecz sprawnego realizacji założeń projektowych;
- i) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- j) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;
- k) wykonywanie innych zadań, związanych z realizacją projektu, a zleczanych przez Kierownika Projektu.

III. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków konkursowych

1. Curriculum Vitae – zawierające dane personalne Kandydata, miejsce zamieszkania w tym adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg pracy zawodowej,
2. Dokument potwierdzający wykształcenie wyższe,
3. Dokument potwierdzający doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego przez okres min. 0,5 roku,
4. Dokument potwierdzający doświadczenie w zakresie stażu pracy (forma umowy bez znaczenia dla spełniania warunku: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub inna prawnie dozwolona forma kooperacji) w podmiocie prawa prywatnego lub publicznego zajmującego się pośrednio lub bezpośrednio świadczeniem usług edukacyjnych przez okres min. 0,5 roku.

IV. Opis procedury wyłaniania kandydata

Kandydaci czyniący zadość wymaganiom z pkt I.1 i legitymujący się spełnieniem wymagań z pkt III, zaproszeni zostaną do drugiego etapu konkursu. Drugim etapem konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna z poszczególnym Kandydatem, na podstawie której Komisja

Konkursowa sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata w związku z potencjalnym świadczeniem przez niego usługi Specjalisty ds. rekrutacji. Pytania bezpośrednio dotyczyć będą przedmiotu świadczonej usługi określonej w pkt II. Podczas rozmowy Kandydat przedstawi swoje oczekiwania finansowe; w przypadku istotnych rozbieżności pomiędzy kwotą przewidzianą w budżecie projektu na wynagrodzenie Specjalisty ds. rekrutacji, a ceną podaną przez Kandydata, Beneficjent dopuszcza negocjacje w celu obniżenia ceny zaproponowanej przez Kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat.

Po zakończonej ww. czynności – rozmowa kwalifikacyjna, Komisja w postępowaniu gabinetowym wyłoni zwycięzcę konkursu. Przed podjęciu decyzji o wyborze kandydata członkowie komisji oceniają oświadczenia woli i dokumenty złożone przez Kandydata w pierwszym etapie konkursu oraz przebieg rozmowy z drugiego etapu. Postępowanie gabinetowe na charakter tajny i kończy się protokołem końcowym dokumentującym przebieg konkursu.

V. Pozostałe informacje dotyczące konkursu

Aplikacje które wpłyną do siedziby Urzędy po terminie lub będą niekompletne zostaną zwrócone bez rozpatrzenia (termin nieprzekraczalny określony w pkt VI.2).

Lista Kandydatów, którzy spełnili wymagania obligatoryjne zawarte w ogłoszeniu (pkt I.1) umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gminapopow.pl Z Kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu zostanie nawiązany kontakt telefoniczny w celu ustalenia terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.bip.gminapopow.pl oraz na tablicy informacyjnej zlokalizowanej w Urzędzie Gminy Popów.

Z wybranymi Kandydatami zostanie zawarta umowa cywilnoprawna na okres 1 miesiąca.

Wynagrodzenie Specjalistów ds. rekrutacji projektu będzie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI. Miejsce, termin i sposób doręczenia oferty na stanowisko objęte konkursem

1. Miejsce: Urząd Gminy Popów, Zawady, ul. Częstochowska 6, 42-110 Popów.
2. Termin: do dnia **10.12.2010r.** , do godz. **14.00**
3. Sposób doręczenia: ofertę należy doręczyć na adres i w terminie określonym w pkt VI 1 i 2, w zaklejonej kopercie z dopiskiem *konkurs na Specjalistę ds. rekrutacji w projekcie pod nazwą „Myślę o przyszłości – inwestuję w wiedzę”*.

Wójt Gminy Popów

/ - /