



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO KOORDYNATORA PROJEKTU W PONIŻSZYM PROJEKCIE

**Tytuł projektu : „Wesołe przedszkolaki w Gminie Żytno” realizowanego w ramach otwartego konkursu:
POKL/I/9.1.1/12, Priorytet: 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.**

Wobec faktu, że szacowanie wartości zamówienia przeprowadzone przed realizacją procedury oraz z uwagi na fakt, iż szacowana 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 Kierownika Projektu 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. 4 lata,
- 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 w zakresie edukacji przedszkolnej – min. 3 lata,
- d) dokument potwierdzający przeszkolenie w zakresie równości szans – zasada równości szans kobiet i mężczyzn (zaświadczenie od podmiotu przeprowadzającego przeszkolenie, szkolenie, kurs itp.).

2. Wymagania fakultatywne:

- a) znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- b) znajomość postanowień ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
- c) prawo jazdy kategorii B,
- d) umiejętność pracy w zespole, w tym komunikatywność i kreatywność.

II. Przedmiot świadczonej usługi

Przedmiotem świadczonej usługi jest wykonywanie czynności wchodzących w skład zadań Koordynatora Projektu o nazwie „Wesołe przedszkolaki w gminie Żytno”. Stanowisko na które prowadzone jest postępowanie konkursowe wchodzi w skład Zespołu Projektowego, odpowiedzialnego za sprawną oraz zgodną z prawem UE i krajowym (w tym wytycznymi właściwymi dla projektu) realizację zadań.

Koordinator Projektu, obowiązany jest rzetelnie wykonywać powierzone mu zadania, w szczególności dbać o zabezpieczenie prawidłowego toku prac nad sprawnym i efektywnym zarządzaniem projektem. W skład obowiązków Koordynatora wchodzi:

- a) przejście odpowiedzialności za całość realizacji projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami we wszystkich jego etapach;
- b) nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z postanowieniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, w tym z budżetem i harmonogramem;
- c) koordynowanie działań projektowych, w tym merytorycznych i logistycznych;
- d) kierowanie wykonaniem projektu;
- e) nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu;
- f) przewodniczenie Zespołowi Projektowemu;
- g) dokonywania podziału pracy, pomiędzy podległych sobie pracowników (członków ZP), a także innych osób zatrudnionych na rzecz realizacji projektu;
- h) utrzymanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji Pośredniczącej;
- i) współpraca z kierownikami przedszkoli i osobami realizującymi zajęcia w zakresie przygotowywania szczegółowych programów zajęć;
- j) nadzorowanie przebiegu zajęć, w tym nad jakością materiałów dydaktycznych;
- k) nadzór na opracowaniem szczegółowego harmonogramy zajęć;
- l) nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu;
- m) kontrola nad wydatkowaniem środków;
- n) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- o) pomoc przy przeszkalaniu członków Zespołu Projektowego z zakresu zasady równości szans kobiet i mężczyzn, organizowanej w ramach projektu;
- p) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych.

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. 4 lata,
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 w zakresie edukacji przedszkolnej przez okres min. 3 lata.
5. Dokument potwierdzający odbycie przeszkolenia z zakresu równości płci.

IV. Opis procedury wyłania kandydata

Kandydat czyniący zadość wymaganiom z pkt I.1 i legitymujący się spełnieniem wymagań z pkt III, zaproszony zostanie do drugiego etapu konkursu. Drugim etapem konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna z Kandydatem, na podstawie której Komisja Konkursowa sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata w związku z potencjalnym świadczeniem przez niego usługi Koordynatora projektu. 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 Koordynatora projektu, 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 ocenią 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 Urzędu 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 tablicy ogłoszeń Gminy Żytno. 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 BIP Gminy Żytno oraz na tablicy informacyjnej zlokalizowanej w Urzędzie Gminy Żytno.

Z wybranym Kandydatem zostanie zawarta umowa cywilnoprawna na okres 23 miesięcy.

Wynagrodzenie Koordynatora projektu będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

1. Miejsce: Urząd Gminy Żytno ; ul. Krótka 4 97-532 Żytno.(pokój nr 1-sekretariat)
2. Termin: do dnia 18.09.2012 r. , do godz. 10.00 (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu)
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 Koordynatora projektu pod nazwą „Wesołe przedszkolaki w gminie Żytno”*.

Wójt Gminy Żytno

mgr Janusz Czapla