**W związku z przystąpieniem do realizacji projektu „Zgrani z asystentami” Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze poszukuje osób na stanowiska:**

**Uwaga: warunkiem zawarcia angaży jest podpisanie umowy na realizację projektu!**

**Kierownik projektu, 1 osoba, umowa zlecenie**

Koordynacja prac zespołu projektowego, kontakty z instytucjami wdrażającomonitorującymi, podejmowanie kluczowych decyzji dot. realizacji projektu, podpisywanie dokumentów, przygotowywanie wniosków o płatność i aplikacyjnych (wprowadzających zmiany), bezpośredni kontakt z personelem projektu. Kierownik projektu odpowiedzialny będzie również za realizację projektu zgodnie z harmonogramem oraz budżetem. Wymagane: doświadczenie w kierowaniu zespołem w obszarze pomocy społecznej, min. 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów unijnych.

**Specjalista ds. finansowych, 1 osoba, umowa zlecenie**

Odpowiedzialność za finansową stronę realizacji projektu, opisywanie dokumentów finansowych, nadzór nad prawidłowym i terminowym dokonywaniem płatności, sporządzanie części finansowej WoP, prowadzenie spraw dotyczących budżetu (sprawozdawczość do Urzędu Miasta). Wymagania: doświadczenie w księgowości na stanowisku głównego księgowego oraz min. 5-letnia praktyka w rozliczaniu projektów unijnych.

**Koordynator ds. naboru i prowadzenia dokumentacji bo, umowa o pracę, (1/8 etatu)**

Zajmowanie się dokumentacją prowadzoną w systemie sl dotyczącą uczestników i personelu projektu.

**Koordynator ds. zamówień publicznych (1/8 etatu), umowa na 14 m-cy**

Przeprowadzanie procedur dot. zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi regulacjami. Wymagane: doświadczenie w temacie zamówień publicznych.

**Pracownik księgowości, umowa o pracę (1/8 etatu)**

Prowadzenie na bieżąco księgowości projektu, współpraca ze specjalistą ds. finansowych oraz kierownikiem projektu. Wymagane: doświadczenie w księgowości, znajomość programu ENOVA.

**Pracownik kadr, umowa o pracę (1/8 etatu)**

Prowadzenie ewidencji czasu pracy, sporządzanie dokumentacji kadrowej, prowadzenie na bieżąco spraw kadrowych oraz zusowskich w projekcie.Wymagane: znajomość zagadnień kadrowych, znajomość programów Agema HR i ENOVA.

**Pracownik płac, umowa o pracę (1/8 etatu)**

Prawidłowe naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie. Wymagane: znajomość zagadnień płacowych, znajomość programów Agema HR i ENOVA.

**Od kandydatów oczekujemy złożenia wskazanych poniżej dokumentów:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

2. CV;

3. list motywacyjny;

4. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających kwalifikacje zawodowe;

5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz posiadanie stażu pracy;

6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji

Uwaga: osoby, których dokumenty są już w posiadaniu Ośrodka obligatoryjnie składają tylko list motywacyjny.

**Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

**1. Termin składania dokumentów:** do 31.10.2018 r.

a) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście w zamkniętej kopercie z opisem zawierającym nazwę projektu oraz stanowisko;

b) miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13,

 65-401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (sekretariat);

**2. Dodatkowe informacje:**

1) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;

2) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą do odebrania w pok. 309 (kadry Ośrodka).

..............................................................

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Zielonej Górze