OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY
KOORDYNATOR PROJEKTU

Nauczyciel na miarę XXI wieku w ramach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki rozwoju, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym

Umowa na czas określony 1/2 etatu

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Koordynacja i nadzór nad realizacją projektu zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu.
- Koordynowanie prac zespołu projektowego (spotkania zespołu projektowego, ustalenie zasad współpracy, komunikacji, delegowanie zadań i ich kontrola, monitoring postępów prac zespołu projektowego).
- Rekrutacja uczestników do projektów.
- Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem wydatków i prowadzeniem dokumentacji finansowej w projekcie.
- Nadzór nad przepływami finansowymi w projekcie.
- Weryfikacja formalna dokumentów finansowych.
- Podejmowanie decyzji finansowych i merytorycznych związanych z realizacją projektu.
- Nadzór nad kadrą zatrudnioną do projektu.
- Opracowanie i wdrożenie procedur wewnętrznych projektu.
- Nadzór nad ostatecznym opracowanie wniosków o płatność.
- Kontakt z Instytucją Pośredniczącą.
- Obsługa projektu w systemie SAP.
- Obsługa projektu w systemie SL2014.
- Raportowanie wobec władz Uczelni w zakresie postępów realizacji projektu.
- Analiza raportów pokontrolnych.
- Weryfikacja merytoryczna i finansowa dokumentów finansowych.
- Kontrola zgodności działań projektowych z wnioskiem o dofinansowanie i harmonogramem projektu.
- Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji projektowej.
- Współpraca przy sporządzaniu zestawień, sprawozdań na potrzeby władz Uczelni, innych jednostek organizacyjnych oraz instytucji zewnętrznych.
- Udzielanie wszelkich informacji i wyjaśnień kierowanych drogą elektroniczną telefonicznie lub w formie pisemnej.
- Bieżąca analiza zmian w przepisach i Wytycznych dotyczących realizacji projektów.
- Przygotowywanie wszelkiej dokumentacji dla potrzeb jednostek kontrolujących.
- Przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych.
- Inne zadania zlecone przez bezpośredniego przełożonego w zakresie realizacji projektu.
- Inne zadania zlecone przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów i Kierownika Biura ds. Kształcenia Ustawicznego.

Niezbędne wymagania:

- Wykształcenie wyższe;
- Wiedza z zakresu realizacji projektów POKL / POWER;
- Bardzo dobra znajomość Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wiedza z zakresu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Doświadczenie zawodowe min. **3 lata pracy**;
- Doświadczenie w pracy w projektach UE: co najmniej **1 rok pracy** przy realizacji projektów EFS POKL/POWER na podobnym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- kompetencje menadżerskie;
- samodzielność;
- rzetelność, dokładność;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu

Wymagane dokumenty:

a) szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
b) list motywacyjny,
c) oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie internetowej UMCS w zakładce „Pracownik"),
d) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
e) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
f) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać w **Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, Biurze ds. Kształcenia Ustawicznego**, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (Rektorat UMCS) X piętro pok. 1003 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko Koordynatora projektu"* **w terminie do dnia 28 stycznia 2019 roku do godz. 13.00.**

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, będący Administratorem Danych Osobowych, danych osobowych dotyczących mnie zgromadzonych w związku i w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)"

Uniwersytet nie zapewnia mieszkania.
Oferty niespełniające wymagań konkursowych, niekompletne, złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
Uczelnia zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Kandydatami, którzy zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych etapach konkursu.
Niepoinformowanie kandydata o wynikach konkursu jest równoznaczne z odrzuceniem jego oferty.
Uczelnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
Rozstrzygnięcie konkursu nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy.
Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor UMCS.

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji tego procesu.
Osoba przystępująca do rekrutacji ma obowiązek podania danych w zakresie wynikającym z art. 22 [1] KP oraz przepisów szczególnych dotyczących zatrudnienia na danym stanowisku. Podanie danych w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa oraz zgoda, w odniesieniu do danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów.
Na podstawie art. 7 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w odniesieniu do danych wykraczających poza zakres przewidziany przepisami prawa, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Zgromadzone dane osobowe nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie rekrutacji, zaś w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu wniesienia ewentualnego sprzeciwu, lub wycofania zgody, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
UMCS wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z która można skontaktować się pod adresem: abi@umcs.lublin.pl

Lublin, dnia 9 stycznia 2018 r.

KANCLERZ
mgr Grażyna Elżbieta Fiok