

**PEŁNOMOCNIK DYREKTORA DS. PROJEKTU
„OTWARTA SZKOŁA –SYSTEM WSPARCIA UCZNIÓW MIGRUJĄCYCH”
REALIZOWANEGO PRZEZ
OŚRODEK ROZWOJU POLSKIEJ EDUKACJI ZA GRANICĄ**

poszukuje

koordynatora merytorycznego projektu

Główne obowiązki koordynatora merytorycznego w projekcie „Otwarta Szkoła – system wsparcia uczniów migrujących” :

Zakres obowiązków (czynności) na stanowisku pracy:

1. odpowiedzialność za realizację projektu w zakresie zadań merytorycznych,
2. nadzór nad prawidłowym i terminowym przebiegiem realizacji tych zadań,
3. nadzór merytoryczny nad koordynatorami poszczególnych zadań,
4. odpowiedzialność za współpracę z instytucjami nadrzędnymi,
5. odpowiedzialność za sprawozdawczość merytoryczną,
6. współtworzenie dokumentacji merytorycznej w projekcie,
7. nadzór merytoryczny nad realizacją umów z wykonawcami projektu,
8. dokonywanie oceny pracy wykonawców projektu,
9. przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych i świadczeniu usług drogą elektroniczną,
10. wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora ORPEG lub pełnomocnika dyrektora ds. projektu.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie, z przygotowaniem pedagogicznym,
- doświadczenie – udział w szkoleniu/szkoleniach lub kursach, lub innej formie doskonalenia zawodowego z zakresu realizacji projektów, współfinansowanych ze środków UE,
- posiadanie co najmniej 3 letniego doświadczenia w zakresie pracy przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POKL, priorytet III
- posiadanie rocznego stażu pracy w administracji publicznej,
- wykazanie się znajomością obsługi komputera - MS OFFICE (Word, Excel), oraz aplikacji Generators Wniosków Aplikacyjnych POKL i Generators Wniosków Płatniczych POKL,
- wykazanie płynnej znajomości języka angielskiego lub francuskiego (oficjalne języki Unii Europejskiej) w mowie i w piśmie.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość systemu oświaty;
- znajomość języków obcych;
- kreatywność, nieszablonowe myślenie;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny i życiorys,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę.

Dokumenty należy przesłać w terminie do 20.01.2012 r. na adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Rolna 175 , 02 – 729 Warszawa z dopiskiem " **koordynator merytoryczny**".

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej – przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej w dniach **24-26.012012 r.** w siedzibie : Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów (0-22) 622 37 92 lub 622 37 93.