

Ogłoszenie:

Wydział Transportu, w związku z realizacją projektu pt.: „Inżynier – droga do sukcesu”, nr. POWR.03.01.00-00-K397/16, w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie Wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2010, poszukuje osób na stanowisko:

Specjalista administracyjny - specjalista ds. szkoleń – 0,5 etatu

Obowiązki:

1. Organizacja szkoleń, zajęć dodatkowych z pracodawcami, wizyt studyjnych w zakładach pracy,
2. Współpraca z pracodawcami - rekrutacja pracodawców, koordynowanie zaangażowania partnerów zewnętrznych w realizację projektu, dokumentowanie zaangażowania w wybrane formy wsparcia, nadzór nad prawidłową realizacją zawartych umów,
3. Rekrutacja uczestników projektu – przygotowanie dokumentów będących podstawą zakwalifikowania do udziału w projekcie w tym dokumentów aplikacyjnych kandydatów, sporządzanie list rankingowych, dokumentowanie uczestnictwa w wybranych formach aktywności w projekcie, dokumentowanie zakończenia udziału w projekcie; a także rekrutacja uczestników i współpraca z pracodawcami,
4. Prace nad Bilansem Kompetencji – opracowanie kwestionariusza, prowadzenie badania, monitoring wskaźników, sprawozdawczość z zakresu udzielonego wsparcia,
5. Promocja projektu – wysyłanie mailingu z informacją o projekcie, prowadzenie strony internetowej projektu i jej aktualizacja, umieszczanie informacji dotyczących projektu na gablotach, spotkania ze studentami celem informowania o zakresie i formach wsparcia kompetencji w ramach projektu,
6. Prowadzenie dokumentacji finansowej w tym sporządzanie wniosków o płatność w systemie SL2014, nadzór nad kontem bankowym projektu, nadzór nad otrzymywanymi transzami środków i dokumentowanie ich źródeł, monitorowanie budżetu projektu, monitorowanie wskaźników finansowych.

Wymagania:

1. obligatoryjne:

- wykształcenie wyższe (preferowane wyższe z zakresu administracji lub zarządzania),
- co najmniej 3 lata doświadczenia pracy administracyjnej oraz związanej z organizacją szkoleń,

- rok doświadczenia w realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych, zwłaszcza POKL i/lub udokumentowane kwalifikacje z zakresu zarządzania projektami (świadczenie ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami, certyfikat Certified Associate in Project Management (CAPM®), Project Cycle Management (PCM) lub PRINCE2),
- wiedza z zakresu przepisów prawa normujących realizację projektów strukturalnych, w tym obowiązujących wytycznych, prawa zamówień publicznych, podstawowa znajomość zasad rachunkowości,
- wiedza z zakresu administracji,
- podstawowa wiedza z zakresu realizacji badań marketingowych,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) w stopniu dobrym,
- komunikatywność,
- rzetelność,
- terminowość.
- odpowiedzialność,
- zaangażowanie w pracę,
- wysoka kultura osobista,

2. dodatkowe:

- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w grupie,
- umiejętność pracy pod presją czasu.
- znajomość technik promocji,

Politechnika Śląska oferuje:

- Zatrudnienie na umowę na czas określony w celu zastępstwa pracownika
- Niepełny wymiar czasu pracy – 1/2 etatu
- Stabilność zatrudnienia
- Ilość dostępnych stanowisk pracy - 1

Termin, miejsce i sposób składania dokumentów – oferty należy składać w terminie do 22 czerwca 2018 roku do godz. 14:00 (liczyć się będzie data wpływu oferty do sekretariatu Katedry) elektronicznie na adres: agata.siudak@polsl.pl lub w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Specjalista ds. szkoleń”, osobiście w sekretariacie Katedry Eksploatacji Pojazdów Samochodowych, 40-019 Katowice, ul. Krasińskiego 8, pok. 108 w godzinach 8:00 – 14:00. Dokumenty aplikacyjne niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

DZIĘKAN
Wydział Transportu
dr hab. inż. Andrzej
doc. w. inż. S.



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

NAZWISKO:	
IMIONA:	
IMIONA RODZICÓW:	

DATA URODZENIA:	OBYWATELSTWO:
------------------------	----------------------

MIEJSCE ZAMIESZKANIA	
ADRES DO KORESPONDENCJI:	
TELEFON, E-MAIL:	

WYKSZTAŁCENIE: PODSTAWOWE, ŚREDNIE, WYŻSZE* (*niepotrzebne skreślić)	
NAZWA SZKOŁY I ROK JEJ UKOŃCZENIA:	
WYDZIAŁ:	
KIERUNEK:	SPECJALNOŚĆ:
STOPIEŃ, TYTUŁ ZAWODOWY, NAUKOWY:	ZAWÓD:
WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE, STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY UPRAWNIENIA, (data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania):	

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH:	Język / stopień zaawansowania

DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI, ZAINTERESOWANIA (np. prawo jazdy, obsługa komputera):	
.....	
.....	
.....	
.....	

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWEGO ZATRUDNIENIA:								
OKRES						NAZWA PRACODAWCY I MIEJSCOWOŚĆ	STANOWISKO	RODZAJ UMOWY (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia itp.)
OD			DO					
dd	mm	rrrr	dd	mm	rrrr			

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z dowodem osobistym seria Nr wydanym w dniuprzez lub z innym dowodem tożsamości

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)