



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

WÓJT GMINY LISKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KOORDYNATOR PROJEKTU
„WSPIERAMY I ROZWIJAMY KOMPETENCJE UCZNIÓW
SZKÓŁ PODSTAWOWYCH”

Wójt Gminy Lisków ogłasza nabór na koordynatora w projekcie pt.: Wspieramy i rozwijamy kompetencje uczniów szkół podstawowych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) realizowanym w partnerstwie na obszarze woj. wielkopolskiego, obszar Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej (gminy Lisków, Ceków-Kolonia, Gołuchów). Realizacja wsparcia w ramach projektu została dokonana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania 13 placówek – szkół podstawowych objętych wsparciem. Projekt zakłada podniesienie kompetencji kluczowych i umiejętności niezbędnych na rynku pracy, przez kształtowanie kreatywności. Grupa osób, która została objęta projektem to 710 uczniów szkół podstawowych, w tym 362 dziewczynek. Projektem objęci są uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uzdolnieni oraz nauczyciele. Projekt zakłada podniesienie kompetencji u 60 nauczycieli, w tym u 52 kobiet.

Data rozpoczęcia projektu 01.09.2025 r.

Data zakończenia projektu 31.12.2027 r.

Forma zatrudnienia: umowa zlecenia/kontrakt menedżerski na czas realizacji projektu.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE STAWIANE KANDYDATOWI:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Posiadanie wykształcenia wyższego;
3. Doświadczenie w realizacji zamówień publicznych;
4. Posiadanie doświadczenia w realizacji projektów dofinansowanych z zewnętrznych źródeł w postaci grantów/dotacji, w tym ze środków UE (zarządzanie minimum 3 projektami dofinansowanymi z EU, minimalna kwota dofinansowania dla jednego tego projektu to 1.000.000,00 zł);
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Zarządzanie projektem – koordynator będzie stał na czele powołanego zespołu projektu.
2. Monitorowanie i kontrolowanie prowadzonych działań, nadzór nad rozliczaniem.
3. Przygotowanie wzorów dokumentów rekrutacyjnych.



4. Przygotowanie wzorów dokumentów szkoleniowych (m.in. dzienniki, listy, itp.).
5. Przygotowanie budżetu projektu w podziale na miesiące i jego weryfikacje.
6. Przygotowanie zmian w harmonogramie płatności.
7. Kontakt z opiekunem projektu w UM.
8. Przygotowanie wniosku o płatność w części finansowej i opisowej.
9. Koordynacja przygotowania wniosków o płatności częściowe.
10. Kontakt z personelem projektu.
11. Przygotowanie dokumentacji dot. monitoringu i kontroli w projekcie.
12. Monitoring realizacji wskaźników.
13. Reakcja na pojawiające się problemy w realizacji projektu.
14. Zwoływanie raz na kwartał ogólnych zebrań dot. raportu na temat osiągniętych względem planu wskaźników, planów na kolejny kwartał, informacji o napotkanych problemach i sposobie jego rozwiązania.

III. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys zawodowy oraz CV kandydata;
2. Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie;
3. Kserokopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe;
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. Do dokumentów aplikacyjnych mogą być dołączone referencje, zaświadczenia potwierdzające umiejętności;
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na gromadzenie i przetwarzanie przez Urząd Gminy w Liskowie danych osobowych kandydata do celów rekrutacyjnych oraz oświadczenie o posiadaniu wiedzy, że te dane są do wglądu i można je uzupełniać i poprawiać;
7. Wszelkie składane kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ, który wystawił dokument źródłowy lub przez kandydata. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie w siedzibie Urzędu Gminy w Liskowie lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Liskowie ul. ks. W. Błazińskiego 56, 62-850 Lisków w terminie **do 14.08.2025 r.** (decyduje data wpływu do urzędu).
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Liskowie po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://bip4.wokiss.pl/liskow/bip.html> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Liskowie.

Lisków, dnia 31.07.2025 r.

WÓJT
Maria Krawiec



Tomasz Górski
adwokat