## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy: kierownik BCU w ramach projektu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie mechanizacji rolnictwa w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Krzelowie” nr. KPO/24/BCU/W/0002 współfinansowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

- KIEROWNIK BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja w Krzelowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: kierownik BCU w ramach projektu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie mechanizacji rolnictwa w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Krzelowie” nr. KPO/24/BCU/W/0002 współfinansowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.

**Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

Rodzaj umowy: umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy

Miejsce pracy: w siedzibie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Macieja Rataja, Krzelów 39

Okres zatrudnienia: na czas określony, tj. 1.12.2024 – 30.06.2026

Wymiar pracy: 3/4 etatu

Godziny pracy: 9:00 – 15:00

Pozostałe warunki pracy

* praca biurowa
* stanowisko samodzielne
* praca w warunkach biurowych/ stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka/ kserokopiarka/ niszczarka do dokumentów/ faks, telefon).
* na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu.
1. Wymagania niezbędne:
2. Wykształcenie wyższe oraz co najmniej 2-letni staż pracy.
3. Doświadczenie zawodowe w instytucji/placówce edukacyjnej .
4. Co najmniej 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania projektami współfinansowanymi ze środków UE.
5. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie (załącznik nr 3)
6. Wymagania dodatkowe:
7. preferowane wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe inżynierskie na kierunkach rolniczych;
8. doświadczenie zawodowe związane z pełnieniem funkcji zarządczych w instytucji edukacyjnej;
9. znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów Prawa oświatowego oraz wytycznych związanych z udzielaniem zamówień i usług finansowanych ze środków UE, a także umiejętności stosowania ich w praktyce;
10. znajomość dokumentów „Ogólne wytyczne kwalifikowalności kosztów realizowanych w MEN inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, Regulamin Konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”;
11. certyfikat w zakresie metodyki zarządzania projektami (opcjonalnie);
12. umiejętność obsługi programów MS Office oraz szybkiego wyszukiwania informacji;
13. umiejętność pracy na dokumentach programowych/wytycznych;
14. umiejętności: koordynowania wielu działań oraz pracy w zespole, ustalania priorytetów, działania w sytuacjach kryzysowych oraz pod presją czasu;
15. zdolności organizacyjne;
16. odpowiedzialność i terminowość.
17. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (główne obowiązki):
18. Nadzorowanie realizacji projektu zgodnie z zapisami Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu Rozwojowego oraz Umów partnerskich.
19. Przygotowanie inwestycji (weryfikacja aspektów formalno-prawnych oraz dokumentacji przedsięwzięcia), współpraca przy realizacji zamówień publicznych, współpraca przy przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie m.in. opisu przedmiotu zamówienia, szacowania wartości przedmiotu zamówienia i kosztorysów inwestorskich w zakresie związanym z funkcjonowaniem BCU. Formalny odbiór prac od wykonawców/dostawców Projektu,
20. Zapewnienie komunikacji między wszystkimi zaangażowanymi stronami, w szczególności z Dyrektorem ZSCKR, partnerami projektu, opiekunem ze strony FRSE oraz wykonawcami.
21. Monitorowanie zadań zaplanowanych w ramach projektu, a w szczególności zapewnienie terminowości i jakości ich wykonania.
22. Sporządzanie dla Dyrektora ZSCKR bieżących sprawozdań z postępu realizacji prac nad projektem oraz podejmowanie w uzgodnieniu z nim ewentualnych działań korygujących.
23. Przygotowywanie raportów okresowych – finansowych i rzeczowych.
24. Nadzorowanie realizacji planu finansowego związanego z przedsięwzięciem.
25. Organizacja spotkań roboczych Zespołu Projektowego, przy zapewnienie efektywnej komunikacji.
26. Nadzór nad archiwizacją dokumentacji, zapewnieniem dostępu do dokumentów oraz ich właściwa ochrona.
27. Uczestniczenie w kontrolach i audytach przeprowadzanych dla projektu.
28. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do formalnego utworzenia BCU oraz wpisania go do systemu oświaty. Formułowanie celów edukacyjnych, wyznaczanie kierunków rozwoju.
29. Organizowanie prac związanych z powołaniem i działalnością Rady Programowej BCU.
30. Realizacja innych zadań w obrębie swojego stanowiska związanych z bieżącą realizacją projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
31. Nadzorowanie procesu rekrutacji do projektu.
32. Współpraca z pracodawcami i partnerami oraz władzami regionalnymi i lokalnymi w ramach Rady BCU.
33. Wykonywanie innej pracy w obrębie swojego stanowiska w ramach działalności BCU.
34. odpowiedzialność za zapewnienie właściwej eksploatacji powstałej infrastruktury, wykorzystanie powstałych zasobów zgodnie z przeznaczeniem oraz obowiązującymi normami prawnymi i technicznymi,
35. zapewnienie logistyki wykorzystania zakupionej infrastruktury na cele edukacyjno-szkoleniowe
36. przygotowywanie plany przeglądów, konserwacji i serwisu i odpowiedzialność za utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego sprzętu
37. nadzór merytoryczny nad działaniem BCU,
38. formułowanie celów edukacyjnych i wyznaczanie kierunków rozwoju BCU, koordynacja zajęć edukacyjno-szkoleniowych.
39. Wymagane dokumenty:
40. CV
41. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia)
42. Dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
43. Obowiązek informacyjny (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
44. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
45. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (załącznik nr 3 do ogłoszenia);
46. Warunki zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

1. Złożyć osobiście (lub przesłać pocztą tradycyjną) w sekretariacie ZS CKR, Krzelów 39, 28-340 Krzelów z dopiskiem na kopercie „OFERTA PRACY – KIEROWNIK BRANŻOWEGO

CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI”, lub

1. Przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zsckpkrzelow@op.pl z dopiskiem: „z dopiskiem na kopercie „OFERTA PRACY – KIEROWNIK BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI””

W terminie do 29.11.2024 do godziny 12:00

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór, po zweryfikowaniu wymagań formalnych, będzie przeprowadzony w formie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami, o której zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej ZSCKR http://zsckpkrzelow.pl/