

Czarnocin, dnia 13.12.2016 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowiska w projekcie
"Wyższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe szansą dla uczniów ZSP Czarnocin"
- zapytanie ofertowe

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Juliusza Poniatowskiego w Czarnocinie
w związku z realizacją projektu

**„Wyższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe szansą
dla uczniów ZSP Czarnocin”**

współfinansowanego przez Unię Europejską

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,

w ramach Osi Priorytetowej XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności,

Działania XI.3 Kształcenie zawodowe,

realizowanego w okresie 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r.

w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza do przedstawienia oferty cenowej
na stanowisko:

- Koordynatora projektu
- Asystenta ds. szkoleń
- Asystenta ds. finansowych

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególne stanowiska w załączniku do ogłoszenia o naborze.

Termin składania ofert upływa 20.12.2016 r. o godz. 15:00

Oferty wg wzoru podanego w załączeniu wraz z CV należy składać w sekretariacie.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie zwracamy.

Realizator projektu (ZSP Czarnocin), aby zapewnić porównywalność wszystkich ofert, zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

Realizator projektu zastrzega sobie również prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę oraz negocjacji warunków po wyborze oferty.

Niniejsze rozeznanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.


DYREKTOR

mgr inż. Grzegorz Szewczyk

Załącznik do ogłoszenia o naborze na stanowiska
w projekcie "Wyższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe szansą dla uczniów ZSP Czarnocin"

Koordynator projektu - w wymiarze 50 godzin miesięcznie	
Wymagania:	Doświadczenie w realizacji minimum 6 projektów z EFS, w tym 4 z Działania 9.2 POKL
Zakres wykonywanych zadań:	<ul style="list-style-type: none"> - zarządzanie projektem, nadzór nad zespołem, - sporządzanie umów z personelem projektu, - nadzór nad prawidłową realizacją projektu, - akceptowanie i przekazywanie wniosków o płatność, - nadzór nad firmą szkoleniową i realizacją kursów zgodnie z umową i harmonogramem, - opisywanie dokumentów księgowych, - archiwizację dokumentów projektowych, - zbieranie i opracowywanie danych osobowych, - przekazywanie raportów, - przyjmowanie uwag i wniosków od uczestników projektu.
Asystent ds. szkoleń - w wymiarze 30 godzin miesięcznie	
Wymagania:	Doświadczenie w realizacji minimum 2 projektów z EFS lub posiadanie szkoleń z realizacji projektów w ramach POKL potwierdzone certyfikatami
Zakres wykonywanych zadań:	<ul style="list-style-type: none"> - promocję projektu, - przygotowanie wniosku o płatność w części sprawozdawczej, - skierowanie uczestników na szkolenia oraz kontrola obecności, - przygotowywanie umów z uczestnikami, - rekrutację uczestników, - monitoring i ewaluacja projektu, - obsługę biura projektu, - przeprowadzenie badań ankietowych wśród uczestników projektu. - kontrolę szkoleń i firm szkoleniowych, - nadzór nad przestrzeganiem harmonogramu szkoleń, - przyjmowanie uwag od uczestników dotyczących szkoleń.
Asystenta ds. finansowych - w wymiarze 50 godzin miesięcznie	
Wymagania:	Doświadczenie w realizacji minimum 2 projektów z EFS lub posiadanie szkoleń z realizacji projektów w ramach POKL potwierdzone certyfikatami
Zakres wykonywanych zadań:	<ul style="list-style-type: none"> - opisywanie dokumentów księgowych, - przygotowanie list płac kadry zarządzającej oraz pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu, - naliczanie i przekazywanie płatności do ZUS i Urzędu Skarbowego, - przygotowanie PIT-ów do Urzędu Skarbowego, - przygotowanie wniosku o płatność w części finansowej wraz z załącznikami, - zakładanie i prowadzenie rachunku bankowego dla projektu, - realizowanie otrzymanych transzy dotacji, - realizację projektu zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, - archiwizację dokumentacji projektowej, - kontakt z komórkami finansowymi Instytucji Wdrażającej.

DYREKTOR


mgr inż. Grzegorz Szewczyk

OFERTA

Oferta skierowana do:

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Juliusza Poniatowskiego w Czarnocinie

Dane Oferenta:

Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:	
Nr telefonu:	
Adres e-mail:	

*Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia2016 r. niniejszym przedstawiam ofertę cenową na stanowisko Koordynatora / Asystenta ds. szkoleń / Asystenta ds. finansowych**

Cena brutto za m-c	
Słownie:	

.....

miejsowość, data

.....

Podpis oferenta

* nie potrzebne skreślić