



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie
poszukuje osób zainteresowanych współpracą (umowa zlecenie) przy realizacji projektu
systemowego „Pokonaj siebie! Udowodnij, że możesz więcej” w roku 2015.**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie
poszukuje osób zainteresowanych współpracą (umowa zlecenie w terminie od 1.02.2015-
30.06.2015 r.) przy realizacji projektu systemowego „Pokonaj siebie! Udowodnij, że możesz
więcej” w roku 2015

w zakresie:

1. obsługi prawnej projektu
2. obsługi zamówień publicznych

Ad. 1

Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- a) Wykształcenie wyższe prawnicze
- b) Minimum dwuletni staż pracy przy obsłudze projektów unijnych
- c) Staż pracy w kancelarii prawnej
- d) Doświadczenie w administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem pomocy społecznej
- e) Doświadczenie w pracy z klientami pomocy społecznej
- f) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
- g) Dobra znajomość komputera i oprogramowania komputerowego (Windows, MS Office, Internet, obsługa poczty elektronicznej) oraz urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- a) Dyspozycyjność.
- b) Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność.
- c) Samodzielność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- d) Umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Świadczenie doradztwa prawnego beneficjentom projektu
- b) Obsługa prawna projektu unijnego
- c) Opracowywanie wzorów dokumentacji projektu (umowa, uchwały, zarządzenia, pisma wymagające interpretacji prawnej)
- d) Współpraca z dyrektorem PCPR i koordynatorem projektu w zakresie wszelkich zagadnień prawnych wynikłych na etapie realizacji projektu
- e) Sprawdzanie dokumentacji projektu w zakresie zgodności z prawem krajowym i wspólnotowym

Ad. 2

Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- a) Wykształcenie wyższe
- b) Minimum dwuletni staż pracy przy obsłudze projektów unijnych w zakresie zamówień publicznych





- c) Doświadczenie w administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem pomocy społecznej
- d) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
- e) Dobra znajomość komputera i oprogramowania komputerowego (Windows, MS Office, Internet, obsługa poczty elektronicznej) oraz urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- a) Dyspozycyjność
- b) Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność.
- c) Samodzielność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- d) Umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Obsługa postępowań z zakresu zamówień publicznych (w tym zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro), z wyłączeniem opisu przedmiotu zamówienia, prowadzonych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie w ramach projektu „Pokonaj siebie! Udowodnij, że możesz więcej!”, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych i aktami wykonawczymi do niej.
- b) Sporządzanie projektów dokumentów wynikających z prowadzenia spraw opisanych w pkt. 1, w tym przygotowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- c) Udział w pracach Komisji Przetargowej w charakterze Sekretarza.
- d) Umieszczanie informacji w Biuletynie Zamówień Publicznych.

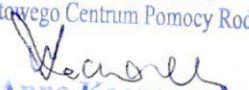
Osoby zainteresowane współpracą z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie prosimy o złożenie poniższych dokumentów do godz. 10.00, 27 stycznia 2015 r.

Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny.
- b) Kopie dyplomów ukończonych szkół potwierdzających wykształcenie.
- c) Kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe i staż pracy.
- d) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz.926 z późn. zm.).
- e) Oświadczenie kandydata o zaangażowaniu w realizację innych projektów finansowanych w ramach POKL

Miejsce składania dokumentów: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie budynek B, ul. Sikorskiego 11, w sekretariacie lub drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-120 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy współpracy przy realizacji projektu systemowego „Pokonaj siebie! Udowodnij, że możesz więcej!”
Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie


Anna Kaczmarek

