

**DYREKTOR REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI „WOM”  
W CZĘSTOCHOWIE, AL. JANA PAWŁA II 126/130**

ogłasza nabór na stanowisko:

**ZASTĘPCA DYREKTORA DS. ADMINISTRACYJNO-EKONOMICZNYCH**

w wymiarze pełnego etatu, na podstawie umowy o pracę.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie: wyższe magisterskie, preferowane kierunki studiów: administracja, ekonomia, finanse, prawo lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w jednej z wymienionych dziedzin,
- c) staż pracy: minimum 5 lat, co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowisku kierowniczym,
- d) znajomość aktów prawnych dotyczących prawa oświatowego,
- e) znajomość ustaw:
  - o samorządzie województwa,
  - o pracownikach samorządowych,
  - o rachunkowości,
  - o finansach publicznych,
  - Prawo zamówień publicznych,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
- f) znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007–2013,
- g) znajomość zasad funkcjonowania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- h) znajomość zasad budżetowania i księgowania,
- i) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- j) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- doświadczenie w przygotowywaniu, realizacji lub weryfikacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- znajomość języka obcego.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- opracowywanie analiz zadań realizowanych w RODN „WOM”,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej Projektów EFS,
- praca w zespole przygotowującym projekty finansowane ze środków UE,
- organizacja remontów i inwestycji w RODN „WOM”.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy, potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- w przypadku pozostawania w zatrudnieniu: zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (wzór w załączeniu),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.

#### 5. Miejsce i termin składania dokumentów:

dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie z podaniem adresu zwrotnego i dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko zastępcy dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych”, na adres:

Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „WOM”

42-202 Częstochowa

Al. Jana Pawła II 126/130

lub złożyć osobiście w pokoju 206 (sekretariat) w terminie **do dnia 12 lipca 2010 r.**

#### 6. Informacje dodatkowe:

dokumenty kandydatów, które wpłyną do RODN „WOM” w Częstochowie po terminie wskazanym w pkt. 5 nie będą rozpatrywane.

#### 7. Uwaga:

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w BIP na stronie internetowej RODN „WOM” w Częstochowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki.