

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie
poszukuje osoby
na stanowisko koordynatora ds. projektów i funduszy

Oferujemy:

- umowę zlecenia/umowę o pracę (do uzgodnienia)
- wymiar czasu pracy: 20 godzin tygodniowo

Miejsce świadczenia pracy:

- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. J. Korczaka 5

Wymagamy:

- znajomości programu LSI2021 i CST2021,
- wykształcenia: min. średnie maturalne,
- stażu pracy/doświadczenia zawodowego: min. 3 lata w podobnym charakterze,
- znajomości przepisów i wytycznych w zakresie realizacji projektów unijnych dofinansowywanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (umiejętność ich zastosowania w praktyce),
- doświadczenia w pozyskiwaniu, realizacji, koordynacji i rozliczaniu projektów unijnych,
- dokładności, sumienności, odpowiedzialności, terminowości,
- zdolności kreatywnego i analitycznego myślenia,
- łatwości w nawiązywaniu kontaktów i komunikatywności,
- umiejętności interpretacji przepisów prawa.

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie bieżącej koordynacji działań w projekcie partnerskim pn. „Zadomowieni w Lesznie i Kaliszu”, w tym m.in. monitorowanie wskaźników i efektów projektu, nadzór nad harmonogramem, gromadzenie i archiwizacja merytorycznej dokumentacji projektowej, wprowadzanie informacji o postępie merytorycznym projektu (w tym danych osobowych uczestników) do systemu CST2021, a także wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji wymienionego projektu;

- udział w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych projektu pn. „Poprawa dostępu do lepszej jakości usług społecznych i zdrowotnych na obszarze LOF” w ramach priorytetu FEWP 06.14 Usługi społeczne i zdrowotne w ramach ZIT, a następnie udział w jego realizacji i koordynacja;
- udział w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych projektu pn. „Wydarzenia integrujące społeczność lokalną dla mieszkańców LOF” w ramach priorytetu FEWP.06.18 Integracja i aktywizacja społeczna oraz wsparcie potencjałem w ramach ZIT.

Termin składania ofert:

- do 15 maja 2025 r.

Wymagane dokumenty

- CV wraz z opisanym przebiegiem kariery zawodowej uwzględniającej przebieg pracy zawodowej na podobnym stanowisku;
- Oświadczenia: o przetwarzaniu danych osobowych, o niekaralności oraz podpisana klauzula informacyjna (do pobrania ze strony <https://bip.moprleszno.pl/> zakładka nabór do pracy).

Wymagane dokumenty należy składać do 15 maja 2025 r. w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. Janusza Korczaka 5, I piętro lub dokumenty można przesłać pocztą na adres Ośrodka.