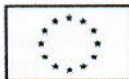




Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZESPÓŁ SZKÓŁ WETERYNARYJNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 7
W ŁOMŻY

18-400 Łomża, ul. Stacha Konwy 11
Tel./fax 86 216 20 15, 216 50 93
REGON 000096690 NIP 718-11-23-846

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko

Szkolny Animator Współpracy (SAW) w ramach realizacji projektu unijnego „Zostanę Fachowcem”

w Zespole Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży

Dyrektor Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży w związku z realizacją Projektu Unijnego pn., „Zostanę Fachowcem”, zgodnego ze Strategią Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Miasta Łomża oraz z planowaniem utworzenia Szkolnego Punktu Informacji i Karier w szkole, ogłasza nabór na stanowisko Szkolnego Animatora Współpracy (w wymiarze 20 godzin tygodniowo – 1/2 etatu na okres od 01.09.2025 do 31.12.2027)

Miejsce pracy:

**Zespół Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7
ul. Stacha Konwy 11
18-400 Łomża**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych,
3. korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie był(a) skazany za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
6. posiada min. 5 –letnie doświadczenie w pracy z uczniami szkół zawodowych,
7. posiada minimum 5 - letnie doświadczenie w zakresie realizacji projektów UE.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Posiada wiedzę w zakresie zarządzania projektami, w zakresie nowoczesnych metod kształcenia dorosłych; w zakresie wytycznych realizacji projektów; w zakresie realizacji, rozliczania i ewaluacji projektów potwierdzoną certyfikatami szkoleń i/lub uprawnieniami i/lub studiami podyplomowymi.
2. Zarządzała w okresie ostatnich 5 lat na stanowisku koordynatora/członka kadry kierowniczej co najmniej:
 - 1) trzema projektami edukacyjnymi i/lub zawierającymi komponent edukacyjny/szkoleniowy, skierowanymi do uczniów i nauczycieli w tym minimum dwoma o wartości, co najmniej 1,5 mln zł,



- 2) dwoma projektami unijnymi edukacyjno-szkoleniowymi skierowanymi do uczniów szkół zawodowych z Działania 3,3.

3. Wykazuje

- ✓ umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu Office,
- ✓ umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- ✓ umiejętności w zakresie komunikacji,
- ✓ umiejętności interpersonalne,

III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Zadania:

- 1) planowanie i organizacja kursów zawodowych oraz staży zawodowych przewidzianych w ramach projektu,
- 2) przeprowadzenie analizy potrzeb uczniów i lokalnych przedsiębiorców w zakresie kompetencji zawodowych,
- 3) opracowanie harmonogramu organizacji kursów i staży zawodowych,
- 4) nawiązanie współpracy z lokalnymi przedsiębiorcami, pozyskanie miejsca na kursy i staże, które będą zgodne z profilem kształcenia szkół zawodowych,
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją staży/praktyk zawodowych (m.in. umowy, dzienniki stażu/praktyk, listy obecności),
- 6) monitorowanie postępów uczniów w trakcie praktyk i staży oraz sporządzanie raportów z realizacji działań,
- 7) promowanie współpracy między szkołami a rynkiem pracy,
- 8) odpowiedzialność za prawidłową organizację i przebieg wszystkich działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i budżetem,
- 9) wdrożenie procedur obiegu i kontroli dokumentów sprawozdawczych umożliwiających bieżące monitorowanie działań i ich rezultatów,
- 10) nadzór nad wydatkami,
- 11) monitoring działań, wprowadzanie ewentualnych zmian,
- 12) współpraca w przygotowywaniu wniosków o płatność,
- 13) nadzór postępu rzeczowego i finansowego,
- 14) inicjowanie i uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Projektowego,
- 15) planowanie i koordynacja bieżącej realizacji organizacyjnej zadań
- 16) sprawozdawczość,
- 17) prowadzenie dokumentacji projektowej,
- 18) przestrzeganie i nadzorowanie przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych,
- 19) udział w cyklicznych roboczych spotkaniach z osobami reprezentującymi beneficjenta w jego siedzibie,
- 20) bieżące organizacyjne zarządzanie projektem,
- 21) współpraca z personelem projektu w zakresie prawidłowej realizacji projektu,
- 22) informowanie pełnomocnika Beneficjenta o bieżącym stanie realizacji projektu
- 23) nadzór nad przygotowywaniem i opracowywaniem potrzebnych regulaminów, formularzy dot. działań merytorycznych,
- 24) współpraca z koordynatorami Lidera i partnerów.



IV. OFERTY OSÓB PRZYSTĘPUJĄCYCH DO KONKURSU MUSZĄ ZAWIERAĆ:

1. list motywacyjny,
2. curriculum vitae,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje i umiejętności,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 29.08.2025r do godz.9.00 osobiście lub drogą pocztową na adres:
Zespół Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7
ul. Stacha Konwy 11, 18-400 Łomża
2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z opisem
„ Konkurs na stanowisko Szkolnego Animatora Współpracy”.

VI. ZASADY REKRUTACJI:

1. Oferty, które wpłyną do szkoły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Nabór na stanowisko prowadzony będzie w dwóch etapach:
 - etap I – przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydata dokumentów,
 - etap II – przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
3. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

Łomża, dn. 19.08.2025

Dyrektor szkoły mgr Bogumiła Olbryś

DYREKTOR
Zespołu Szkół Weterynaryjnych
i Ogólnokształcących Nr 7
w Łomży
[Podpis]
mgr Bogumiła Olbryś

