

**Ogłoszenie o konkursie na wolne stanowisko - Szkolny Animator Współpracy w ramach realizacji projektu unijnego „Zostanę Fachowcem”
- w wymiarze 1/4 etatu**

Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży w związku z realizacją Projektu Unijnego „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 1/4 etatu w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży

I Wymagania niezbędne od kandydata:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie oraz uprawnienia pedagogiczne.
2. Posiada min. 4 – letnie doświadczenie w pracy z uczniami szkół zawodowych.
3. Posiada min. 1 rok doświadczenia w zakresie realizacji projektów UE.
4. Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Znajomość przepisów oświatowych.
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, znajomość pakietu biurowego MS Office,
8. Umiejętność w zakresie planowania i organizacji swojej pracy.
9. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

II Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, umiejętność współpracy, sumienność, umiejętność podejmowania decyzji.
2. Samodzielność i staranność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność analitycznego myślenia i wnioskowania.

III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje m. in.:

1. Pełnienie funkcji koordynatora współpracy między szkołami, uczniami a przedsiębiorcami.
2. Planowanie i organizacja kursów zawodowych, zajęć i warsztatów przewidzianych w ramach projektu.
3. Opracowanie harmonogramu organizacji zajęć i warsztatów.
4. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją staży (m.in. umowy, dzienniki, listy obecności).
5. Monitorowanie postępów uczniów oraz sporządzanie raportów z realizacji działań;
6. Monitoring działań, wprowadzanie ewentualnych zmian.
7. Współpraca w przygotowaniu wniosków o płatność.
8. Inicjowanie i uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Projektowego.
9. Planowanie i koordynacja bieżącej realizacji organizacyjnej zadań.
10. Sporządzenie sprawozdań dot. projektu.
11. Prowadzenie dokumentacji projektowej.
12. Przestrzeganie i nadzorowanie przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
13. Udział w cyklicznych spotkaniach z osobami reprezentującymi beneficjenta w jego siedzibie.
14. Bieżące organizacyjne zarządzanie projektem.
15. Współpraca z personelem projektu w zakresie prawidłowej realizacji projektu.

Y. Clami

16. Informowanie pełnomocnika Beneficjenta o bieżącym stanie realizacji projektu.
17. Przygotowywanie i opracowywanie potrzebnych regulaminów, formularzy dot. działań merytorycznych.
18. Współpraca z koordynatorami Lidera i partnerów.

IV Wymagane dokumenty (własnoręcznie podpisane lub w przypadku kserokopii dokumentów – poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem):

- ✓ Curriculum Vitae,
- ✓ kopia dyplomu (dyplomów) lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- ✓ ksero/kopie potwierdzające doświadczenie zawodowe w pracy w przy projektach – kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- ✓ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- ✓ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,
- ✓ oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana za przestępstwo popełniane umyślnie w tym przestępstwo skarbowe)
- ✓ oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego)
- ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 201 r. poz. 1781 z późn.zmian.),
- ✓ klauzula informacyjna

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

V Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca na w/w stanowisku nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy, natomiast występują uciążliwe warunki pracy (praca przy komputerze).
2. Praca w budynku szkoły.
3. Praca w podstawowym systemie czasu pracy.
4. Umowa o pracę w wymiarze 1/4 etatu na czas określony do 31.12.2027 r.
5. Zatrudnienie od 27.04.2026 r.

VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 0,02 %.

VII Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży, ul. Przykoszarowa 22, 18-400 Łomża lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Szkolnego Animatora Współpracy w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży”

Termin składania ofert: do dnia 22 kwietnia 2026 r. do godz. 15:00. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu szkoły.



Oferty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII Informacje dodatkowe

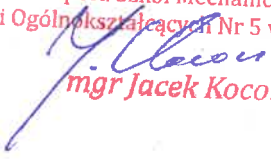
O terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowani.

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

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży, tel.: 86 219 87 93, 86 218 62 39.

Łomża, dnia 08 kwietnia 2026 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Mechanicznych
i Ogólnokształcących Nr 5 w Łomży

mgr Jacek Kocoń

