

ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK OŚWIATOWYCH TECHNIKI DENTYSTYCZNEJ WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W ŁODZI ogłasza nabór na stanowisko Asystenta Koordynatora Projektu – obsługa prawna projektu pt. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Techniki Dentystycznej w Łodzi w dziedzinie techniki dentystycznej” współfinansowanego w ramach konkursu „*Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiej umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)*”.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe;
2. doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych i/lub funduszy unijnych
3. znajomość następujących dokumentów:
 - a) „Ogólne wytyczne kwalifikowalności kosztów realizowanych inwestycji w MEiN w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności”;
 - b) „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności”.
4. znajomość regulacji prawnych niezbędnych przy realizacji i finansowaniu projektów unijnych (szczególnie prawa zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych)
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Wymagania pożądane:

1. Posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu kierunków prawnych i administracyjnych
2. znajomość baz danych i systemów zarządzania informacjami;
3. znajomość oprogramowania biurowego MICROSOFT OFFICE
4. doskonała organizacja pracy,
5. komunikatywność, dyspozycyjność, sumienność, samodzielność.

Główne zadania na stanowisku:

Koordynacja wszystkich działań związanych z realizacją projektu, w tym:

1. wspieranie koordynatora projektu w zapewnieniu prawidłowego przepływu komunikacji oraz kwestiach prawnych

2. nadzór nad realizacją projektu
 3. podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu;
 4. nadzór nad prawidłową realizacją merytorycznych działań projektu, zgodnie z wymogami oraz obowiązującymi przepisami krajowymi, w oparciu o umowę o dofinansowanie wraz z załącznikami;
 5. informowanie koordynatora projektu oraz dyrektora ZSiPOTD w Łodzi o wszelkich nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu;
 6. przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
 7. nadzór nad prowadzeniem ewaluacji projektu, w tym badania postępów w realizacji projektu oraz opracowanie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu działań (realizacji)
 8. nadzór i realizacja zamówień publicznych w projekcie we współpracy ze specjalistą do spraw zamówień publicznych w projekcie
 9. przeprowadzanie zapytań ofertowych o wartości poniżej 130 tys. złotych netto we współpracy z pozostałym personelem,
- realizacja działań promocyjnych w projekcie
 - wspieranie koordynatora projektu w zapewnieniu prawidłowego przepływu komunikacji oraz kwestiach prawnych
 - przygotowywanie raportów oraz zestawień na potrzeby zespołu projektowego

Proponowany okres zatrudnienia: od dnia 11.02.2026 r. do 30.06.2026 r.

Proponowana forma zatrudnienia: umowa o pracę, w wymiarze ½ etatu, zadaniowy czas pracy

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o niekaralności,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Techniki Dentystycznej Województwa Łódzkiego w Łodzi w godz. 9:00-14:00 od poniedziałku do piątku lub na adres e-mail: sekretariat@tech-dent.lodz.pl (skan podpisanych dokumentów), lub wysyłka pocztą/kurierem (decyduje data wpływu do ZSiPOTD w Łodzi) w terminie **do dnia 07.02.2026 r.**

Aplikacje, które wpłyną do ZSiPOTD w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Spośród złożonych ofert, które będą oceniane pod względem formalnym (oferty będą ocenione w sposób: spełnia/nie spełnia wymogów formalnych), do drugiego etapu rekrutacji przejdą te, które spełniają wymogi formalne. Z tymi kandydatami będzie przeprowadzona rozmowa (możliwa rozmowa online) z Komisją ds. naboru, powołaną przez dyrektora ZSiPOTD w Łodzi – koordynatora głównego Projektu.

Więcej informacji można uzyskać po pod numerem tel.: 42 674-94-31 wew. 32