



Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości  
w związku z realizacją projektów unijnych zatrudni:

## **Koordynatora projektu**

### **Opis stanowiska:**

- koordynowanie działań realizowanych w ramach projektu
- współpraca z Instytucją Pośredniczącą
- organizacja i nadzór nad pracą zespołu projektowego, w tym organizacja spotkań roboczych zespołu
- nadzór nad realizacją wskaźników i sprawozdawczością do Instytucji Pośredniczącej
- współpraca i nadzór nad opracowywaniem dokumentacji projektowej
- monitoring Beneficjentów Pomocy
- zlecanie zadań związanych z realizacją projektu
- nadzór nad sprawną i zgodną z harmonogramem realizacją projektu
- nadzór i kontrola prawidłowości raportów okresowych
- analiza wniosków składanych przez Beneficjentów Pomocy
- nadzór nad rekrutacją Beneficjentów Pomocy
- opracowanie wzorów umów z wykładowcami i Beneficjentami Pomocy oraz nadzór nad ich realizacją

### **Oczekiwania od kandydatów:**

- wyższe wykształcenie (prawo, ekonomia, socjologia, zarządzanie i marketing)
- mile widziane doświadczenie w pracy przy projektach unijnych
- dobra znajomość pakietu MS Office
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność organizacji pracy własnej

### **Oferujemy:**

- ciekawą pracę w młodym zespole
- możliwość rozwoju zawodowego
- umowę o pracę na czas określony

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres:

**fpcp@fpcp.org.pl**

lub osobiste dostarczenie do biura Fundacji PCP **ul. Lubelska 2c lok. 14, 24-100 Puławy.**

**Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust Nr 133 poz. 883)