



**„KROK DO SUKCESU – ZWIĘKSZENIE POTENCJAŁU DYDAKTYCZNEGO UCZELNI”**

Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

***Koordynator programowy LETIA S.A. – umowa zlecenie***

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) doświadczenie w zarządzaniu i organizowaniu pracy,
- c) doskonała znajomość systemów informatycznych wspomagających zarządzanie, m.in. tzw. e-learningu,
- d) pracownik LETIA S.A.,
- e) uczestnictwo w realizacji projektów unijnych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość lokalnego rynku przedsiębiorców i otoczenia instytucjonalnego,
- b) znajomość projektów UE realizowanych w ramach szkolnictwa wyższego,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Stały udział w pracach komitetu Sterującego Projektu.
- b) Przygotowanie dokumentacji przetargowej do wdrożenia metod kształcenia na odległość.
- c) Współdziałanie w organizacji i przeprowadzeniu konferencji inauguracyjnej oraz zamykającej projekt.
- d) Współdziałanie w przeprowadzeniu ewaluacji projektu w ramach zadań realizowanych przez KGHM LETIA S.A.
- e) Nadzór nad prawidłowym wdrożeniem systemu kształcenia na odległość.
- f) Nadzór merytoryczny nad postępowaniem przetargowym w zakresie zakupu systemu kształcenia na odległość.
- g) Odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu w ramach zadań prowadzonych przez KGHM LETIA S.A.
- h) Odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji przetargowej do videonauczania, współodpowiedzialność za budowanie pozytywnych kontaktów z pracodawcami Zagłębia Miedziowego.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) referencje,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Biurze Projektu pok. 005** w siedzibie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie lub pocztą na adres Szkoły (67-200 Głogów, ul. Piotra Skargi 5) z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko koordynator programowy LETIA S.A.**” w terminie **do dnia 22.12.2008r.** (nie mniej niż 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej).

Aplikacje, które wpłyną do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej uczelni oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piotra Skargi 5 w Głogowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. oraz ustawą o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)*”.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie uważać się będzie datę ich wpływu do szkoły. Dokumenty doręczone do szkoły po upływie ww. terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w PWSZ zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą zwrócone listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.pwsz.glogow.pl](http://www.pwsz.glogow.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń PWSZ w Głogowie w dniu **23.12.2008r.**