



„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**

Koordynatora ds. oferty dydaktycznej – umowa zlecenie

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) doświadczenie w współpracy z otoczenie instytucjonalnym,
- c) doświadczenie w przygotowywaniu programów nauczania,
- d) pracownik PWSZ w Głogowie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość lokalnego rynku przedsiębiorców,
- b) uczestnictwo w projektach unijnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie koncepcji współpracy z partnerami zewnętrznymi projektu,
- b) stały udział w pracach Komitetu Sterującego Projektu,
- c) współpraca z dydaktykami w zakresie przygotowania materiałów do kształcenia na odległość,
- d) współpraca z partnerem KGHM Letia w zakresie wdrożenia systemu kształcenia na odległość oraz w nawiązywaniu kontaktów ze sferą biznesu i instytucjonalną na rzecz projektu,
- e) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk studenckich (zad.6), staży absolwenckich (zad.7), nad realizacją i przebiegiem studiów podyplomowych (zad.8),
- f) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyjazdów studyjnych kadry dydaktycznej (zad.9),
- g) nadzór nad przygotowaniem materiałów dydaktycznych do e-learningu (zad.10),
- h) odpowiedzialność za zabudowanie otoczenia biznesu i instytucjonalnego na rzecz wspierania działań w projekcie.

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 koordynatora ds. oferty dydaktycznej.**” 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 oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń PWSZ w Głogowie w dniu **23.12.2008r.**