

Specjalista ds. projektów PFRON

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Planowanie, monitorowanie i rozliczanie projektów PFRON.
2. Przyjmowanie i kompletowanie budżetów oraz założeń merytorycznych z Oddziałów Regionalnych i Biura Narodowego.
3. Złożenie budżetów podzadań w budżet danego projektu.
4. Opracowanie wytycznych dla Oddziałów Regionalnych w oparciu o procedury, umowę PFRON.
5. Systematyczne monitorowanie realizacji projektów.
6. Ewidencjonowanie wniosków, przygotowywanie sprawozdań, planów i opinii w ramach realizowanych zadań.

Wymagania:

1. Wykształcenie: wyższe magisterskie
2. Staż pracy: 1 rok
3. Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności:
 - dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, szczególnie excel,
 - doświadczenie w pracy z projektami, szczególnie PFRON
 - znajomość Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - znajomość problematyki dotyczącej środowiska osób niepełnosprawnych,
 - odpowiedzialność, rzetelność i dokładność,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - komunikatywność

Zainteresowane osoby powinny przesłać

1. życiorys (C.V.)
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia,
4. dokumenty potwierdzające staż pracy,
5. dokumenty potwierdzające umiejętność obsługi komputera (jeśli kandydat takie posiada),
6. inne dokumenty, które wnioskodawca lub kandydat uzna za istotne, np. referencje, opinie.

Dokumenty należy przesłać lub dostarczyć osobiście do dnia 20-04-2016 r.

Olimpiady Specjalne Polska

ul. Leszno 21

01-199 Warszawa

lub

e-mail: a.karp@olimpiadyspecjalne.pl

z dopiskiem na kopercie lub w temacie wiadomości „**Specjalista ds. projektów PFRON**”

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.