

OGŁOSZENIE O PRACĘ z dn. 03.04.2025

STANOWISKO:	Koordinator/ka Projektu Unijnego
LOKALIZACJA:	Katowice/Chorzów
TYP UMOWY:	Umowa o pracę
WYMIAR PRACY:	Pełny etat

*Lubisz działać, organizować i widzieć efekty swojej pracy? Masz doświadczenie w realizacji projektów unijnych i szukasz nowego wyzwania z realnym wpływem społecznym? Dołącz do nas jako **Koordinator/ka Projektu Unijnego!***

Opis stanowiska:

Poszukujemy dynamicznej i zorganizowanej osoby na stanowisko Koordynatora/ki Projektu Unijnego. Będziesz odpowiedzialny/a za kompleksowe zarządzanie i koordynację projektu doradczo-szkoleniowego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Szukamy osoby z doświadczeniem w projektach unijnych, wysokimi kompetencjami organizacyjnymi oraz umiejętnością skutecznej pracy zespołowej.

Zakres obowiązków:

- Kompleksowe zarządzanie projektem współfinansowanym ze środków EFS+, zgodnie z umową o dofinansowanie, wytycznymi i harmonogramem;
- Planowanie, koordynacja i monitoring działań merytorycznych oraz budżetowych;
- Odpowiedzialność za sporządzanie i składanie wniosków o płatność, raportów okresowych i końcowych;
- Współpraca z instytucją pośredniczącą oraz partnerami i wykonawcami usług;
- Zapewnienie zgodności projektu z obowiązującymi regulacjami krajowymi i unijnymi;
- Nadzór nad zespołem projektowym i współpraca z trenerami.

Wymagania:

- Minimum 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami unijnymi (EFS);
- Praktyczna znajomość aktualnych wytycznych programowych (2021–2027);
- Umiejętność planowania, realizacji i rozliczania działań projektowych;
- Biegłość w pracy z dokumentacją projektową (wnioski o płatność, harmonogramy, budżety, zasada konkurencyjności);
- Wysokie umiejętności organizacyjne, samodzielność i umiejętność pracy pod presją czasu;
- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, administracja lub pokrewne);
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word),
- Czynne prawo jazdy kat. B.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Wynagrodzenie adekwatne do doświadczenia i zakresu odpowiedzialności;
- Pracę w przyjaznym i zaangażowanym zespole;
- Dostęp do szkoleń oraz zasobów wspierających rozwój zawodowy.

Jak aplikować:

Prześlij swoje CV do dnia 18 kwietnia 2025 r. na adres administracja@rcon.com.pl

Prosimy o dopisanie klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)."