Fundusze Europejskie dla Lubelskiego | Dofinansowane przez Unię Europejską | lubelskie Smakuj życie!

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Wysokie ogłasza nabór na stanowisko
Koordynatora lokalnego ośrodka kształcenia osób dorosłych (LOWE)

w projekcie **„Lokalny ośrodek kształcenia osób dorosłych w Gminie Wysokie — rozwój uczenia się przez całe życie"**, nr FELU.10.06-IZ.00-0019/26, realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021–2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Pracodawca: Gmina Wysokie, ul. Nowa 1, 23-145 Wysokie.

I. Warunki zatrudnienia

– forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, na czas realizacji projektu;
– wymiar czasu pracy: 1/8 etatu;
– planowany okres zatrudnienia: od 1 grudnia 2026 r. do 30 września 2028 r.;
– miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół w Wysokiem im. Stanisława Staszica w Wysokiem, ul. Szkolna 12, 23-145 Wysokie;
– stanowisko jest finansowane ze środków projektu.

II. Wymagania i zakres obowiązków

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie / wyższe.
2. Doświadczenie w edukacji osób dorosłych lub w pracy z osobami dorosłymi.
3. Umiejętność zarządzania projektami oraz wysokie kompetencje organizacyjne.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Łączne zaangażowanie zawodowe, uwzględniające to stanowisko, nieprzekraczające 276 godzin miesięcznie.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w realizacji lub koordynowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Znajomość zasad realizacji projektów EFS+, w tym zasad równości szans i niedyskryminacji oraz standardów dostępności.
3. Znajomość środowiska lokalnego Gminy Wysokie.
4. Bardzo dobra obsługa komputera (pakiet biurowy, poczta elektroniczna).
5. Komunikatywność, samodzielność, rzetelność.

Zakres obowiązków:

1. Organizowanie struktury i funkcjonowania lokalnego ośrodka kształcenia osób dorosłych oraz nadzór nad jego działalnością.
2. Koordynowanie współpracy z partnerami społecznymi (m.in. GOK, GOPS, OSP) oraz trenerami i prowadzącymi zajęcia.
3. Monitorowanie potrzeb edukacyjnych dorosłych mieszkańców Gminy Wysokie, prowadzenie i aktualizacja diagnozy potrzeb.

4. Opracowywanie i aktualizacja harmonogramów oraz zakresu programowego zajęć.
5. Współpraca z prowadzącymi przy dostosowaniu treści zajęć do potrzeb uczestników.
6. Nadzór nad prawidłową realizacją warsztatów, ich jakością i osiąganiem efektów uczenia się.
7. Analiza frekwencji i postępów uczestników oraz inicjowanie zmian w ofercie edukacyjnej.
8. Kierowanie pracą Animatora oraz zespołu trenerów i prowadzących.
9. Dokumentowanie realizacji form wsparcia i rezultatów edukacyjnych.

Zadania Koordynatora dotyczą merytorycznej realizacji wsparcia i są odrębne od zarządzania administracyjnym i finansowym projektem.

III. Wymagane dokumenty

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie (świadectwa pracy, zaświadczenia, referencje).
6. Oświadczenia kandydata (Załącznik nr 3).
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 4) — wyłącznie w przypadku, gdy kandydat podaje w dokumentach aplikacyjnych dane wykraczające poza zakres określony w art. 22^1 Kodeksu pracy.
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność — jeśli kandydat zamierza z tego skorzystać.

Kopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem. Oświadczenia i kwestionariusz muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór – Koordynator LOWE”**:

– osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wysokie, ul. Nowa 1, 23-145 Wysokie, lub

– pocztą na ten adres,

w terminie do **23.11.2026 r., do godz. 15.00**. Decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

V. Informacje dodatkowe

1. Nabór przebiega w dwóch etapach: ocena formalna dokumentów oraz rozmowa kwalifikacyjna.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie rozmowy.
3. O wyniku naboru kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.
4. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wysokie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, był niższy niż 6%.
5. Nabór prowadzony jest z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, religię i orientację seksualną.
6. Dane osobowe osoby zatrudnionej zostaną wprowadzone do systemu CST2021 (SL2021) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów zawiera klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
7. Dodatkowych informacji udziela: Grzegorz Wójcik, tel. 84 680 62 06, e-mail: ug@wysokie.pl.

WÓJT GMINY
Dorota Dobrzyńska