

MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
Departament ds. Kobiet, Rodziny i Przeciwdziałania Dyskryminacji

jako beneficjent projektu
„*Postęp, zwalczanie dyskryminacji, promocja różnorodności*”
współfinansowanego w ramach programu wspólnotowego PROGRESS
w sekcji 4: Walka z dyskryminacją (ze względu na rasę lub pochodzenie etniczne, religię czy wiarę,
niepełnosprawność, wiek czy orientację seksualną) i różnorodność.

Poszukuje osób na stanowiska:

1. KOORDYNATOR SZKOLEŃ

Osoba zatrudniona odpowiedzialna będzie za:

- opracowanie koncepcji merytorycznej i logistycznej szkoleń, rozpoznanie rynku w zakresie oferty szkoleniowej merytorycznie odpowiadającej profilowi projektu,
- wyłonienie podmiotu szkolącego,
- opracowanie strategii rekrutacji beneficjentów szkoleń (uczestników szkoleń),
- przygotowanie we współpracy z podmiotem szkolącym materiałów informacyjno-edukacyjnych na potrzeby szkoleń,
- ewaluację procesu szkoleniowego i efektów szkoleń,
- sprawozdawczość w zakresie działania.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe magisterskie
- Doświadczenie w organizacji szkoleń
- Dobra znajomość problematyki antydyskryminacyjnej
- Doświadczenie w pracy przy projektach współfinansowanych ze środków unijnych
- Doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Zaangażowanie i dyspozycyjność

2. ASYSTENT KOORDYNATORA SZKOLEŃ

Osoba zatrudniona odpowiedzialna będzie za:

- obsługę biurową procesu organizacji szkoleń,
- przeprowadzenie rekrutacji beneficjentów szkoleń (uczestników szkoleń),
- współpracę z podmiotem przeprowadzającym szkolenia między innymi w zakresie przygotowania i dostarczenia materiałów informacyjno- edukacyjnych na potrzeby szkoleń,
- przygotowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z procesem organizacji, sprawozdawczością i innymi zagadnieniami w ramach działania.

Wymagania:

- Wykształcenie średnie
- Doświadczenie w pracy biurowej
- Komunikatywność
- Doświadczenie w pracy przy projektach współfinansowanych ze środków unijnych
- Doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi
- Umiejętność pracy w zespole
- Zaangażowanie i dyspozycyjność

3. KOORDYNATOR EMISJI

Osoba zatrudniona odpowiedzialna będzie za:

- organizację emisji spotu kinowego o tematyce antydyskryminacyjnej w wybranych miastach,
- przeprowadzenie rozpoznania rynku w zakresie możliwości emisji spotu,
- wyłonienie emitentów przy uwzględnieniu najlepszych ofert,
- przygotowanie i zrealizowanie planu emisji,
- przeprowadzenie monitoringu emisji.
- sprawozdawczość w zakresie działania

Wymagania:

- Wykształcenie średnie
- Znajomość rynku medialnego w Polsce
- Doświadczenie w zakresie współpracy z mediami
- Komunikatywność
- Zaangażowanie i dyspozycyjność

4. KORDYNATOR SPOTKAŃ

Osoba zatrudniona odpowiedzialna będzie za:

- merytoryczną i logistyczną organizację spotkań środowisk działających na rzecz zwalczania dyskryminacji,
- moderowanie dyskusji w trakcie spotkań,
- opracowanie założeń merytorycznych spotkań,
- rekrutację uczestników spotkań,
- opracowanie harmonogramu spotkań,
- organizację logistyczną spotkań,
- przygotowanie materiałów i publikacji na spotkania,
- koordynację przygotowania podczas spotkań zaleceń dotyczących polityki antydyskryminacyjnej w Polsce
- sprawozdawczość w zakresie działania.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe magisterskie
- Umiejętność prowadzenia panelu dyskusyjnego
- Doświadczenie w organizacji spotkań i konferencji
- Dobra znajomość problematyki antydyskryminacyjnej
- Doświadczenie w pracy przy projektach współfinansowanych ze środków unijnych
- Doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Zaangażowanie i dyspozycyjność

5. SPECJALISTA ds. OBSŁUGI FINANSOWEJ PROJEKTU

Osoba zatrudniona odpowiedzialna będzie za:

- przygotowanie dokumentacji finansowej oraz umów,
- bieżące uzupełnianie dokumentacji finansowej,
- bieżące monitorowanie ponoszonych wydatków i sprawdzanie ich zgodności z budżetem projektu,
- monitoring wydatków pod względem ich kwalifikowalności,
- sporządzanie sprawozdań finansowych z działań,
- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dochodów i wydatków w związku z realizacją projektu,
- kompletowanie dowodów księgowych i sprawdzenie ich pod względem rachunkowym,
- nadzór nad terminowością sprawozdawczości finansowej,
- Kompletowanie dowodów stanowiących podstawę księgowania dochodów i wydatków,

- Wstępne sprawdzanie dowodów pod względem rachunkowym,
- Sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym delegacji.

Wymagania:

- Wykształcenie średnie
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w dziale finansowo-księgowym
- Znajomość zagadnień związanych z rozliczaniem projektów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Biegła znajomość oprogramowania księgowego, środowiska MS Office i umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Samodzielność, systematyczność, sumienność, komunikatywność i mobilność
- Uporządkowanie, dobra organizacja pracy biura i zaangażowanie
- Umiejętność pracy w zespole
- Dyspozycyjność

Od wszystkich kandydatów wymaga się umiejętności posługiwania się aplikacjami MS OFFICE

Projekt „*Postęp, zwalczanie dyskryminacji, promocja różnorodności*” realizowany jest przez Departament ds. Kobiet, Rodziny i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Oparty jest o rezultaty *Europejskiego Roku Równych Szans dla Wszystkich 2007*. Współfinansowany jest w ramach programu wspólnotowego PROGRESS w sekcji 4: Walka z dyskryminacją (ze względu na rasę lub pochodzenie etniczne, religię czy wiarę, niepełnosprawność, wiek czy orientację seksualną) i różnorodność. Celem projektu jest uwrażliwienie społeczeństwa na zjawisko dyskryminacji z różnych względów, zwiększenia świadomości społecznej negatywnych skutków dyskryminacji oraz korzyści wpływających z różnorodności.

W ramach projektu w okresie od listopada 2009 r. do marca 2010 r. zostanie przeprowadzony cykl szkoleń o tematyce antydyskryminacyjnej skierowanych do pracowników stykających się z osobami lub środowiskami szczególnie narażonymi na dyskryminację. W wybranych miastach zostanie wyemitowany spot kinowy (wyprodukowany w ramach *Europejskiego Roku Równych Szans dla Wszystkich 2007*) o tematyce antydyskryminacyjnej a także zostanie przeprowadzony cykl spotkań środowisk zajmujących się zwalczaniem dyskryminacji (NGO, dziennikarze, urzędnicy, pracownicy nauki, politycy). Podczas spotkań opracowane będą zalecenia dotyczące polityki antydyskryminacyjnej w Polsce, które zostaną opublikowane i rozpowszechnione między członkami parlamentu i rządu.

Czas trwania projektu: listopad 2009 r. – marzec 2010 r.

Termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy do 31 marca 2010 r.

Forma prawna wykonywania zadań: Umowa zlecenie

CV oraz list motywacyjny prosimy przesłać do dnia 19 października 2009 r. na adres: piotr.ozga@mpips.gov.pl

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Departament zastrzega sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : (022) 693 48 80