

Misją Białostockiej Fundacji Kształcenia Kadr jest dostosowanie kompetencji mieszkańców do rozwijających się potrzeb pracodawców. Misję wypełniamy przez realizację projektów kierowanych do przedsiębiorców, organizacji pozarządowych, JST, jednostek oświatowych oraz mieszkańców regionu

Specjalista ds. projektów unijnych: Podlaski Kompas Pracy

Miejsce pracy: Białystok

Region: podlaskie

Opis stanowiska:

- wsparcie działalności sieci doradców informacji zawodowej w woj. podlaskim współpracujących w ramach projektu Podlaski Sieć Informacji Zawodowej – Podlaski Kompas Pracy – www.podlaskikompaspracy.edu.pl zwanym dalej Projektem;
- wsparcie procesu opracowania oferty edukacyjnej, informacyjnej targów edukacyjnych i konkursów zawodowych dla uczniów w ramach Projektu;
- wsparcie procesu organizacji targów edukacyjnych i konkursów dla uczniów w woj. podlaskim w ramach Projektu;
- administracja współpracą doradców w zakresie wymiany doświadczeń i dobrych praktyk w organizacji konkursów i targów w Projekcie;
- współpraca z pracodawcami i szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w zakresie promocji zawodów i branż w Projekcie;
- udział w pracach Komisji Konkursowej dla konkursów przewidzianych w Projekcie, w tym opracowanie regulaminów konkursów i kryteriów oceny;

- współpraca przy badaniach pracodawców w zakresie opisu stanowisk pracy;
- prowadzenie dokumentacji realizacji badań pracodawców w powiatach, w tym współpraca z konsultantami powiatowymi w zakresie realizacji zadań w powiatach;
- współpraca przy opracowaniu treści edukacyjnych na temat badanych stanowisk pracy do publikacji na portalu Projektu;
- współpraca z partnerami oraz kontakt z Uczestnikami i Instytucjami uczestniczącymi w realizacji Projektu;

- bieżące opisywanie dokumentów księgowych;
- przygotowywanie wniosków o płatność;
- sporządzanie i aktualizowanie harmonogramów płatności;
- sporządzanie dokumentacji projektowej związanej z rozliczaniem finansowym projektu;
- archiwizowanie dokumentów;
- kontrola wydatkowanych środków finansowych;
- prowadzenie korespondencji wewnętrznej oraz zewnętrznej związanej z realizacją i rozliczaniem projektu UE;

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- minimum rok doświadczenia w pracach biurowo-administracyjnych,
- dobra znajomość MS Office,
- odpowiedzialność i samodzielność w stosunku do powierzonych zadań,
- komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu relacji,

- dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętność pracy w zespole oraz odporność na stres,
- mile widziane doświadczenie w zakresie realizacji projektów unijnych.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę,
- elastyczny grafik czasu i miejsca pracy, z wykorzystaniem zadaniowego czasu pracy, pozwalającego na równowagę pracy z życiem osobistym, w tym rodzinnym,
- autonomię i samodzielność w wykonywaniu jasno sprecyzowanych zadań, przy jednoczesnym wsparciu merytorycznym doświadczonego zespołu specjalistów i ekspertów,
- wsparcie w zdobywaniu nowej wiedzy i rozwoju kompetencji,
- satysfakcjonujące wynagrodzenie.

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesyłanie aplikacji na adres: fundacja@bfkk.pl wpisując w temacie maila: „**Specjalista ds. projektów unijnych: Podlaski Kompas Pracy**”

Fundacja BFKK zastrzega sobie możliwość kontaktowania z wybranymi kandydatami

Prosimy o podpisanie klauzuli: <https://bfkk.pl/wp-content/uploads/2021/01/Obowiazek-informacyjny-dla-kandydatow-do-pracy-w-zwiazku-z.pdf>