

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](http://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](mailto: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>**