

**Wójt Gminy Gniezno** ogłasza konkurs na stanowisko Asystenta/teki koordynatora projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oferujemy umowę o pracę na czas określony od dnia 01.01.2010 do 31.08.2011

**Wykształcenie: wyższe preferowane ekonomiczne**

**Wymagania niezbędne:**

- doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych przez Jednostki Samorządu Terytorialnego
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego, potwierdzona certyfikatami
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- sumienność,
- dokładność
- dyspozycyjność
- prawo jazdy kategorii B

**Główne obowiązki:**

- obsługa administracyjna biura projektu
- opracowywanie sprawozdań, rozliczeń finansowych oraz terminowe składanie wniosków o płatność do Koordynatora projektu
- opracowywanie części sprawozdawczej wniosku o płatność,
- bieżące działania w ramach projektu
- współpraca z koordynatorem projektu

**Wymagane dokumenty:**

- CV
- list motywacyjny
- kopia dyplomu ukończenia studiów
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie dokumentów osobiście w terminie do dnia 17 grudnia 2009 roku do pokoju nr 15 – sekretariat urzędu gminy, lub listownie pod adres: Urząd Gminy Gniezno, Al. Reymonta 2, 62 – 200 Gniezno. Liczy się data wpływu oferty do urzędu gminy.