

Lublin, 01.02.2021

OGŁOSZENIE O PRACĘ

Dział Projektów Zewnętrznych WSPA w Lublinie poszukuje osoby na stanowisko **Asystenta ds. projektów zewnętrznych**. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na pełen etat.

Opis stanowiska pracy:

Realizacja zadań zaplanowanych w ramach projektów zintegrowanych (3.5 POWER), w tym m.in.:

- Rekrutacja studentów WSPA do udziału w zaplanowanych szkoleniach specjalistycznych (przyjmowanie i weryfikacja dokumentacji składanej przez studentów)
- Rekrutacja kadry dydaktycznej i administracyjnej WSPA do udziału w zaplanowanych szkoleniach specjalistycznych i tematycznych (przyjmowanie i weryfikacja dokumentacji składanej przez studentów)
- Monitoring udziału ww. grup w przewidzianych formach wsparcia (bieżące sprawdzanie list obecności, dzienników zajęć, kontakt z trenerami/podwykonawcami), bieżące reagowanie na pojawiające się rezygnacje/ niedobory rekrutacyjne
- Monitoring wskaźników
- Sprawdzanie kompletności i poprawności dokumentacji projektowej
- Obsługa systemu SL2014 (wprowadzanie do systemu danych uczestników szkoleń, pomoc w sporządzaniu wniosków o płatność)
- Realizacja innych działań zleconych przez bezpośredniego Przełożonego w ramach projektów realizowanych w Dziale Projektów Zewnętrznych WSPA

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe (minimum licencjat)
- Doświadczenie w pracy na stanowisku Asystenta ds. projektów.
- Dobra znajomość pakietu MS Office (WORD, EXCEL, MS TEAMS)
- Umiejętność pracy w zespole

- Zaangażowanie, skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- Gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów unijnych (obsługa systemu SL2014, znajomość aktualnych wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS)
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem

Oferujemy:

- Stabilne warunki zatrudnienia – umowę o pracę na pełen etat
- Możliwości rozwoju zawodowego (udział w szkoleniach specjalistycznych, szkoleniach językowych)
- Praca w ambitnym i dynamicznym zespole
- Wynagrodzenie adekwatne do posiadanego doświadczenia zawodowego

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie CV i listu motywacyjnego drogą elektroniczną na adres e-mailowy: projekty@wspa.pl. Termin przesyłania dokumentów: **08.02.2021**. Informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Informujemy, iż dokumenty rekrutacyjne muszą zawierać następującą klauzulę: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko (Asystent ds. projektów zewnętrznych)". Dokumenty niezawierające ww. klauzuli nie będą rozpatrywane.*