

Zarządzenie nr 18/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 01.08.2016 roku

w sprawie powołania Zespołu ds. projektu konkursowego partnerskiego pn. „Do pracy wskocz-sukcesów poczuj moc!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020)

Na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 645 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie przyjętego Uchwałą nr 925/ZP/IV/14 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 24 lipca 2014 roku

zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Zespół ds. projektu konkursowego partnerskiego pn. „Do pracy wskocz-sukcesów poczuj moc!” ze strony Partnera – Powiatu Cieszyńskiego/Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) Koordynator projektu ze strony Partnera – Pani Klaudia Lorek
Obowiązki: koordynacja działań merytorycznych związanych z realizacją projektu ze strony Partnera. Nadzór nad zgodnością prowadzonych działań ze strony Partnera z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie i umowie, w tym z budżetem i ustalonym harmonogramem. Podział obowiązków pomiędzy osobami zaangażowanymi w obsługę projektu ze strony Partnera. Prowadzenie, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu. Udostępnianie dokumentacji instytucjom zewnętrznym w celach kontrolnych. Ścisła współpraca z Liderem Partnerstwa – Gminą Skoczów oraz Partnerem – Fundacją Rozwoju Przesiębiorczości Społecznej „Być Razem”. Udział w Grupie Sterującej Projektu.
- 2) Specjalista ds. finansowych – Pani Izabela Mach
Obowiązki: ewidencjonowanie operacji finansowych w ramach projektu ze strony Partnera, pomoc przy sporządzaniu części finansowej wniosku o płatność, ścisła współpraca z Liderem Partnerstwa – Gminą Skoczów, a także z pozostałą kadrą realizującą projekt, sprawozdawczość finansowa, nadzór nad finansowym postępem projektu ze strony Partnera, prowadzenie, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji finansowej projektu.
- 3) Specjalista ds. rekrutacji – Pani Katarzyna Kubat, Pan Arkadiusz Grygierek
Obowiązki: prowadzenie rekrutacji wstępnej do projektu, kontaktowanie się z potencjalnymi uczestnikami projektu, udzielanie informacji o projekcie osobom zainteresowanym; gromadzenie, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji; ścisła współpraca z doradcą zawodowym wyznaczonym przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości Społecznej „Być Razem” na etapie rekrutacji uczestników do projektu oraz z pozostałą kadrą zaangażowaną w jego realizację.

- 4) Specjalista ds. kontaktów z pracodawcami – Pani Urszula Bączek
Obowiązki: prowadzenie w ramach warsztatów „Wskocz do pracy” zajęć dla uczestników projektu dot. działań podejmowanych w ramach konsultacji zespołowych i trybu wsparcia, a także zapoznania uczestników z zasadami i warunkami jakie musi spełniać pracodawca uczestniczący w realizacji projektu; ścisła współpraca z doradcami zawodowymi wyznaczonymi przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości Społecznej „Być Razem” w trakcie pracy zespołowej „Nakreślam kierunek” oraz z pozostałą kadrą zaangażowaną w realizację projektu; udzielanie pomocy uczestnikom projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia/stażu, bezpośrednia współpraca z pracodawcami związana z pozyskiwaniem ofert i wniosków od pracodawców mogących zorganizować w ramach projektu staże lub prace interwencyjne, lub dofinansowania do wynagrodzenia uczestniczek/uczestników powyżej 50 roku życia.
- 5) Doradcy zawodowi – Pani Magdalena Wójcik, Pani Kornelia Nizio
Obowiązki: prowadzenie w ramach warsztatów „Wskocz do pracy” zajęć dla uczestników projektu w zakresie metod i technik poszukiwania pracy, przygotowywania dokumentów aplikacyjnych, rozmowy kwalifikacyjnej, adaptacji w nowym miejscu pracy, elementów prawa pracy, w tym elementów przeciwdziałania dyskryminacji na rynku pracy oraz równości szans kobiet i mężczyzn; kontaktowanie się z uczestnikami projektu i kierowanie ich na warsztaty „Wskocz do pracy”, rozliczanie zwrotów kosztów przejazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania warsztatów „Wskocz do pracy”, współpraca z kadrą zaangażowaną w realizację projektu.
- 6) Specjalista ds. subsydiowanego zatrudnienia – Pani Alicja Wieja
Obowiązki: bezpośrednia współpraca z pracodawcami na każdym etapie organizacji i realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach projektu (prace interwencyjne, dofinansowanie do wynagrodzenia uczestniczek/uczestników powyżej 50 roku życia); organizacja, realizacja i monitorowanie wspomnianych form wsparcia w ramach projektu; współpraca z kadrą zaangażowaną w realizację projektu; gromadzenie, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji; badanie sytuacji na rynku pracy uczestników po opuszczeniu przez nich projektu.
- 7) Specjalista ds. organizacji, realizacji i monitoringu szkoleń – Pan Mariusz Plinta
Obowiązki: obsługa uczestników projektu, którzy mają odbyć szkolenia indywidualne; ścisła współpraca z doradcami zawodowymi wyznaczonymi przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości Społecznej „Być Razem” do pracy zespołowej „Nakreślam kierunek” oraz z pozostałą kadrą zaangażowaną w realizację projektu; organizowanie i monitorowanie szkoleń indywidualnych w ramach projektu; rozliczanie kosztów przejazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania, kontakt z instytucjami szkoleniowymi; gromadzenie, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji; badanie sytuacji na rynku pracy uczestników po opuszczeniu przez nich projektu.
- 8) Specjalista ds. organizacji, realizacji i monitoringu staży – Pani Joanna Stebel
Obowiązki: obsługa uczestników projektu, którzy mają odbyć staż; organizacja, realizacja i monitoring staży w ramach projektu; bezpośrednia współpraca z pracodawcami na każdym

etapie organizacji i realizacji staży; rozliczanie kosztów przejazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania, obsługa refundacji kosztów opieki nad dzieckiem uczestników odbywających staże, gromadzenie, prowadzenie i archiwizacja dokumentacji; ścisła współpraca z kadrą zaangażowaną w realizację projektu; badanie sytuacji na rynku pracy uczestników po opuszczeniu przez nich projektu.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefanak-Bacza

K1B-439 RADCA PRAWNY
mgr Anna Mertuska
1220/16