Warszawa, dn. 15.12.2023 r.

**Ogłoszenie o pracę – nabór pracowników w ramach projektu *„Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w dziedzinie mechanizacji rolnictwa poprzez utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności”***

***Nr projektu KPO/22/BCU/W/0078***

Polska Izba Motoryzacji ogłasza otwarty nabór na stanowiska do realizacji projektu pn. „Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w dziedzinie mechanizacji rolnictwa poprzez utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Plany Odbudowy na podstawie umowy nr KPO/22/1/BCU/U/0078 oraz umowy o partnerstwie z dnia 26 czerwca 2023 roku zawartej pomiędzy Ostatecznym Odbiorcom Wsparcia, a Partnerem Branżowym.

Polska Izba Motoryzacji zaprasza osoby zainteresowane podjęciem współpracy w ramach projektu do składania aplikacji na wolne stanowiska związane z realizacją zakładanych działań w ramach projektu.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Polska Izba Motoryzacji, ul. Grażyny 13,
02-548 Warszawa
NIP: 521-108-50-36,
REGON: 010919327

Adres do korespondencji:
Polska Izba Motoryzacji
ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa
tel.: 22 845-01-40
e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

1. Ogłoszenie o naborze

Polska Izba Motoryzacji ogłasza nabór na wolne stanowiska:

1. Koordynator projektu
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz co najmniej 10-letni staż pracy,

- doświadczenie w zakresie koordynowania projektów ze środków UE min. 3 projekty,

- doświadczenie w zarządzaniu zespołem min. 5-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym, dyrektorskim, zarzadzania instytucją lub firmą,

1. Wymagania dodatkowe:
- doświadczenie w realizacji projektów związanych ze współpracą przedsiębiorstw i środowiska edukacyjnego,

- doświadczenie w tworzeniu, zarządzaniu, organizowaniu funkcjonowania Centrów Kształcenia Praktycznego/Centrów Kształcenia Zawodowego/ Centrów Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego lub podobnych jednostek oświatowych,

- doświadczenie w wyposażeniu placówek oświatowych w pomoce techno-dydaktyczne we współpracy z biznesem,

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- koordynacja i nadzorowanie nad sporządzaniem dokumentacji, wykazów i opisów SWIZ oraz dokumentacji do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (dot. wyposażenia),

- koordynacja pracy Rady BCU,

- opracowanie dokumentacji dot. wpisu BCU do systemu edukacji,

- koordynacja organizacji i przeprowadzania szkoleń zawodowych,

- koordynacja wnioskowania o nadanie statusu IC dla kwalifikacji "Wdrażanie aplikacji wspomagających działalność rolniczą o profilu roślinnym",

- koordynacja organizacji i przeprowadzenia kursu "Wdrażanie aplikacji wspomagających działalność rolniczą o profilu roślinnym",

- koordynacja organizacji i przeprowadzenia walidacji "Wdrażanie aplikacji wspomagających działalność rolniczą o profilu roślinnym",

- koordynacja przygotowania opisu kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej w zakresie Rolnictwa 4.0,

- koordynacja przeprowadzenia badania dot. zapotrzebowania na kwalifikację w zakresie Rolnictwa 4.0,

- koordynacja przygotowania wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK,

- koordynacja współpracy z OKE / CKE,

- nadzorowanie pracy administratora strony internetowej,

- nadzorowanie pracy administratora platformy zdalnego nauczania,

- koordynacja organizacji i przeprowadzania zdalnych szkoleń dla nauczycieli i przedstawicieli branży "Animator współpracy na płaszczyźnie szkoła-pracodawca", "Doradca zawodowy w branży mechanizacji rolnictwa", "Rolnictwo 4.0",

- animowanie Forum Dyskusyjnego szkolnictwa zawodowego w branży mechanizacji rolnictwa - na platformie e-learningowej,

- współpraca z Radami Sektorowymi,

- przedstawianie Radzie BCU rekomendacji (od pracodawców, szkół i uczelni) w zakresie propozycji zmian legislacyjnych usprawniających system kształcenia zawodowego w dziedzinie mechanizacji rolnictwa,

- koordynowanie przeprowadzania badania zapotrzebowania na umiejętności, kompetencje, zawody i kwalifikacje w sektorze mechanizacji rolnictwa,

- koordynowanie opracowania narzędzi przeprowadzania badań dot. zapotrzebowania rynku pracy,

- koordynacja prac dot. opracowania modelu współpracy dla szkół, uczelni i pracodawców,

- ustalanie harmonogramu prac,

- rozdzielanie zadań między członków zespołu projektowego,

- wyznaczanie celów poszczególnych etapów projektu,

- zarządzanie komunikacją,

- zarządzanie zespołem pracowników,

- tworzenie dokumentacji,

- aktualizacja wiedzy z zakresu przepisów prawa oświatowego do wdrożenia Branżowych Centrów Umiejętności oraz udział w szkoleniach dot. projektu,

1. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- praca w siedzibie pracodawcy lub w trybie zdalnym,

- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,

- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

- okres obowiązywania umowy – 30 miesięcy (od 02.01.2024 do 30.06.2026)

- wymiar – 0,43 etatu

1. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV),

- wypełniony przez kandydata/kandydatkę formularz aplikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia,

1. Termin składania aplikacji:

**28 grudnia 2023 roku** – aplikacje które wpłyną do Polskiej Izby Motoryzacji powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Miejsce składania aplikacji:

Dopuszcza się złożenie aplikacji drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (w przypadku złożenia aplikacji na adres sekretariat@pim.org.pl wszystkie dokumenty złożone: życiorys CV, aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia, powinny zostać podpisane podpisem elektronicznym)

Polska Izba Motoryzacji

ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa

tel.: 22 845-01-40

e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

1. Asystent koordynatora projektu:
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz co najmniej 5-letni staż pracy,

- doświadczenie w tworzeniu dokumentacji projektowej w ramach realizacji projektów, kwalifikowalności wydatków, sporządzania wniosków o płatność i rozliczaniu wsparcia finansowego min. 3 lata,

1. Wymagania dodatkowe:
- umiejętność współpracy w środowisku wielu instytucji,

- doświadczenie we współpracy z kierownikami/liderami projektów,

- umiejętność zarządzania komunikacją i zespołem pracowników,

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- tworzenie raportów i sprawozdań w zakresie działań Partnera Branżowego

- podnoszenie wiedzy z zakresu przepisów prawa oświatowego w zakresie Branżowych Centów Umiejętności,

- wykonywanie operacji księgowych,

- asystowanie koordynatorowi w zakresie jego obowiązków (opisanych w zapytaniu w pkt. 1.a.III)

1. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- praca w siedzibie pracodawcy lub w trybie zdalnym,

- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,

- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

- okres obowiązywania umowy – 30 miesięcy (od 02.01.2024 do 30.06.2026)

- wymiar – 0,18 etatu

1. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV),

- wypełniony przez kandydata/kandydatkę formularz aplikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia,

1. Termin składania aplikacji:

**28 grudnia 2023 roku** – aplikacje które wpłyną do Polskiej Izby Motoryzacji po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Miejsce składania aplikacji:
Dopuszcza się złożenie aplikacji drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (w przypadku złożenia aplikacji na adres sekretariat@pim.org.pl wszystkie dokumenty złożone: życiorys CV, aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia, powinny zostać podpisane podpisem elektronicznym)

Polska Izba Motoryzacji

ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa

tel.: 22 845-01-40

e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

1. Ekspert merytoryczny:
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne,

- doświadczenie w sektorze mechanizacji rolnictwa min. 5 lat (obszary: technologie mechanizacji rolnictwa, wdrażanie rozwiązań z zakresu mechanizacji rolnictwa w gospodarstwach rolnych, szkolenia i edukacja z zakresu kwalifikacji w dziedzinie mechanizacji rolnictwa),

- realizacja przedsięwzięć lub projektów – min . 1 projekt - z zakresu współpracy edukacji i biznesu w obszarze mechanizacji rolnictwa, w tym w szczególności tworzenia centrów kompetencyjnych dla potrzeb rozwoju branży mechanizacji rolnictwa,

1. Wymagania dodatkowe:
- umiejętność współpracy w środowisku wielu instytucji,

- doświadczenie we współpracy z kierownikami/liderami projektów,

- umiejętność zarządzania komunikacją i zespołem pracowników,

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- konsultacje w zakresie parametrów technicznych wyposażenia techno-dydaktycznego;

- tworzenie zakresu merytorycznego do wykonania aplikacji na urządzenie wykorzystujące VR, w tym m.in. wymagań stawianych tworzonej aplikacji, sprawowanie opieki merytorycznej w trakcie opracowywania i wdrażania aplikacji,

- wsparcie w opracowaniu programów szkoleń,

- analiza bieżących potrzeb sektora oraz określenie zapotrzebowania na szkolenia realizowane w ramach BCU,

- tworzenie wytycznych do wymagań w zakresie kwalifikacji trenerów dla poszczególnych szkoleń,

- wsparcie w opracowaniu i przygotowaniu kwalifikacji sektorowej przez ekspertów,

- konsultacje merytoryczne dot. filmów instruktażowych oraz dydaktycznych

- konsultacje w zakresie zadań konkursowych (dot. Branżowego Konkursu Umiejętności)

- organizacja konsultacji z ekspertami z dziedziny mechanizacji rolnictwa

- pomoc w organizacji konferencji

- uzupełnianie wiedzy z zakresu obszary funkcjonowania BCU

1. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- praca w siedzibie pracodawcy lub w trybie zdalnym,

- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,

- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

- okres obowiązywania umowy – 30 miesięcy (od 02.01.2024 do 30.06.2026)

- wymiar – 0,18 etatu

1. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV),

- wypełniony przez kandydata/kandydatkę formularz aplikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia,

1. Termin składania aplikacji:

**28 grudnia 2023 roku** – aplikacje które wpłyną do Polskiej Izby Motoryzacji powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Miejsce składania aplikacji:

Dopuszcza się złożenie aplikacji drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (w przypadku złożenia aplikacji na adres sekretariat@pim.org.pl wszystkie dokumenty złożone: życiorys CV, aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia, powinny zostać podpisane podpisem elektronicznym)

Polska Izba Motoryzacji

ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa

tel.: 22 845-01-40

e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

1. Specjalista ds. rozliczeń:
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: ekonomia/rachunkowość)

- doświadczenie w rozliczaniu projektów min. 5 lat,

- doświadczenie w koordynowaniu rozliczeń projektowych min. 5 lat,

- nadzór nad realizacją zadań w projekcie – min 1 projekt,

1. Wymagania dodatkowe:
- doświadczenie w zarządzaniu platformą komunikacji w projekcie,
2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie konta projektowego,

- nadzór nad operacjami księgowymi,

- prowadzenie dokumentacji księgowej Partnera Branżowego,

- uzupełnianie wiedzy z zakresu rozliczeń projektowych,

- przygotowywanie sprawozdań z realizacji wydatków dla lidera projektu,

1. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- praca w siedzibie pracodawcy lub w trybie zdalnym,

- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,

- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

- okres obowiązywania umowy – 30 miesięcy (od 02.01.2024 do 30.06.2026)

- wymiar – 0,24 etatu

1. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV),

- wypełniony przez kandydata/kandydatkę formularz aplikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia,

1. Termin składania aplikacji:

**28 grudnia 2023 roku** – aplikacje które wpłyną do Polskiej Izby Motoryzacji powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Miejsce składania aplikacji:

Dopuszcza się złożenie aplikacji drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (w przypadku złożenia aplikacji na adres sekretariat@pim.org.pl wszystkie dokumenty złożone: życiorys CV, aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia, powinny zostać podpisane podpisem elektronicznym)

Polska Izba Motoryzacji

ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa

tel.: 22 845-01-40

e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

1. Specjalista ds. komunikacji:
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,

- doświadczenie w współpracy z organizacjami biznesu lub edukacji,

- doświadczenie w reprezentowaniu organizacji/instytucji w mediach,

- doświadczenie w organizacji i prowadzeniu konferencji,

1. Wymagania dodatkowe:
- doświadczenie w koordynowaniu zespołów przygotowujących materiały edukacyjne,

- publikacje dot. rozwoju i zapotrzebowania na kompetencje,

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- promocja działań realizowanych w ramach BCU,

- współpraca z partnerami w zakresie wymiany informacji w obszarze realizacji projektu,

- wykorzystanie kanałów Social Media do promocji wypracowanych w projekcie efektów,

- animowanie współpracy w zakresie Rady BCU,

- aktualizacja wiedzy z zakresu promocji projektów BCU,

1. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- praca w siedzibie pracodawcy lub w trybie zdalnym,

- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,

- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

- okres obowiązywania umowy – 30 miesięcy (od 02.01.2024 do 30.06.2026)

- wymiar – 0,15 etatu

1. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV),

- wypełniony przez kandydata/kandydatkę formularz aplikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia,

1. Termin składania aplikacji:

**28 grudnia 2023 roku** – aplikacje które wpłyną do Polskiej Izby Motoryzacji powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Miejsce składania aplikacji:

Dopuszcza się złożenie aplikacji drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (w przypadku złożenia aplikacji na adres sekretariat@pim.org.pl wszystkie dokumenty złożone: życiorys CV, aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia, powinny zostać podpisane podpisem elektronicznym)

Polska Izba Motoryzacji

ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa

tel.: 22 845-01-40

e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

1. Specjalista ds. zamówień publicznych i SWIZ:
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne,

- doświadczenie w realizacji działań z zakresu zamówień publicznych,

- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,

- doświadczenie w przygotowywaniu dokumentów dot. zamówień, warunków zamówienia, kryteriów oceny i weryfikacji złożonych ofert,

1. Wymagania dodatkowe:
- znajomość Biuletynu Informacji Publicznej oraz Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej,

– znajomość platformy e-Zamówienia,

– doświadczenie w komisjach przetargowych,

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wsparcie w realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem robót budowlanych;

- wsparcie w realizacji zadań związanych z dostarczeniem i podłączeniem wyposażenia techno-dydaktycznego

- przygotowanie specyfikacji technicznej wyposażenia (symulatorów, maszyn, urządzeń, pojazdów, zestawów dydaktycznych, wyposażenia

- komunikacja w postępowaniu (składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą, przekazywanie dokumentów, oświadczeń) za pomocą Bazy Konkurencyjności (w zakresie zadań partnera)

- przygotowywanie ogłoszeń lub zapytań ofertowych i publikacja w Bazie Konkurencyjności (dot. zamówień powyżej 50 000 pln) (w zakresie zadań partnera)

1. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:
- praca w siedzibie pracodawcy lub w trybie zdalnym,

- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się,

- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

- okres obowiązywania umowy – 12 miesięcy (od 02.01.2024 do 31.12.2024)

- wymiar – 0,18 etatu

1. Wymagane dokumenty:
- życiorys (CV),

- wypełniony przez kandydata/kandydatkę formularz aplikacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia,

1. Termin składania aplikacji:

**28 grudnia 2023 roku** – aplikacje które wpłyną do Polskiej Izby Motoryzacji powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku aplikacji wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

1. Miejsce składania aplikacji:

Dopuszcza się złożenie aplikacji drogą poczty tradycyjnej lub elektronicznie (w przypadku złożenia aplikacji na adres sekretariat@pim.org.pl wszystkie dokumenty złożone: życiorys CV, aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia, powinny zostać podpisane podpisem elektronicznym)

Polska Izba Motoryzacji

ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa

tel.: 22 845-01-40

e-mail.: sekretariat@pim.org.pl

Apilację z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowiska – Branżowe Centrum Umiejętności – Polska Izba Motoryzacji” lub w formie elektronicznej na adres sekretariat@pim.org.pl – tytuł wiadomości mail *„Nabór na stanowiska – Branżowe Centrum Umiejętności – Polska Izba Motoryzacji”.* Kandydaci o wynikach naboru poinformowani zostaną drogą telefoniczną. Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), oraz aplikacja – załącznik nr 1 do ogłoszenia należy opatrzeć klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Polską Izbę Motoryzacji, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Polskiej Izbie Motoryzacji, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie.”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzeć własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym.