

Specjalista ds. realizacji projektów

Zadania:

- koordynowanie zadań i zespołu w ramach określonego projektu,
- realizacji działań w ramach przypisanego projektu,
- dbanie o realizację zakładanych wskaźników w ramach projektu,
- prowadzenie dokumentacji projektowej,
- przygotowywanie sprawozdań,
- monitoring budżetu w projektów,
- utrzymywanie kontaktów z instytucjami zarządzającymi
- realizowanie innych zleconych zadań.

Wymagania:

- doświadczenie w realizacji projektów ze środków UE,
- komunikatywność i samodzielność w działaniu,
- umiejętności organizacyjne,
- znajomość obsługi programów wykorzystywanych w pracach biurowych,
- znajomość obsługi social media (tworzenie tekstów, grafik, komunikatów, prowadzenie kampanii),
- czynne prawo jazdy kat. B.
- znajomość języka angielskiego – mile widziana.
- wykształcenie wyższe

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- elastyczny czas pracy i możliwość rozwoju,
- dodatkową opiekę medyczną,
- pakiet Multisport,

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV na adres: praca@parr.slupsk.pl wpisując w tytule: **Oferta - Obsługa projekty**. Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Pomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Słupsku zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ogłoszeniodawcę moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres 6 miesięcy od momentu przesłania aplikacji.

Informujemy, że Administratorem danych jest Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Słupsku przy ul. Obrońców Wybrzeża 3. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: office@parr.slupsk.pl