

**Koordinator projektu w Referacie Organizacyjnym – ogłoszenie nr 6/07 z dn. 15.02.2007 r.**

**Burmistrz Miasta Milanówka zatrudni:**

Do jednostki	Urzędu Miejskiego w Milanówku ul. Kościuszki 45
W referacie	Organizacyjnym
Na stanowisko	Koordinatora projektu
Wymiar etatu	1/1
Wykształcenie	Wyższe
Główne obowiązki	Koordinacja projektu „Kiosk ze szkoleniami”, którego celem jest przeprowadzenie i koordynowanie szkoleń dla mieszkańców Milanówka.
Wymagania konieczne	<ul style="list-style-type: none"><li>- umiejętność rozliczania projektów współfinansowanych przez UE,</li><li>- znajomość zasad budżetu jst.,</li><li>- znajomość języka angielskiego,</li><li>- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Word, Exel,</li><li>- umiejętność skutecznego komunikowania się,</li><li>- dokładność, zaangażowanie, odpowiedzialność, systematyczność,</li><li>- odporność na stres,</li><li>- dyspozycyjność (ruchomy czas pracy).</li></ul>
Wymagania dodatkowe	Brak
Wymagane dokumenty i oświadczenia	List motywacyjny oraz CV, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
Zatrudnienie	Od 12 marca 2007 r. – na okres próbny
Termin składania ofert	Do 1 marca 2007 r. do godz. 16.00 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Milanówku, ul. Kościuszki 45 z dopiskiem „Oferta pracy nr 6/07” (rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu).

**Dodatkowe informacje:**

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.  
Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka  
/ - /  
Jerzy Wysocki