Warszawa, dn. 13.09.2024 r.

**Ogłoszenie o pracę – nabór pracowników w ramach projektu *„Utworzenie i funkcjonowanie***

***Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie elektromobilności przy Zespole Szkół***

***nr 2 we Wrocławiu***

***Nr umowy KPO/23/2/BCU/U/0043***

Polska Izba Motoryzacji ogłasza otwarty nabór na stanowiska do realizacji projektu pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie elektromobilności przy Zespole Szkół nr 2 we Wrocławiu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Plany Odbudowy na podstawie umowy nr KPO/23/2/BCU/U/0043 oraz umowy o zawartej pomiędzy Liderem Gminą Wrocław, a partnerami Polską Izbą Motoryzacji oraz DF GRUPA PDG sp. z o.o. sp.k.

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](mailto:sekretariat@pim.org.pl)

1. Ogłoszenie o naborze

Polska Izba Motoryzacji ogłasza nabór na wolne stanowiska:

1. Specjalista ds. zarządzania PIM – 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 pomocą w sporządzaniu dokumentacji, wykazów i opisów SWIZ oraz dokumentacji do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (dot. wyposażenia),

- współpraca w ramach grupy partnerskiej,

- wsparcie w opracowaniu dokumentacji dot. wpisu BCU do systemu edukacji,

- koordynacja organizacji i przeprowadzania szkoleń zawodowych,

- koordynacja wnioskowania o nadanie statusu IC dla kwalifikacji sektorowych,

- koordynacja organizacji i przygotowania opisów do programów szkoleń,",

- koordynacja przygotowania wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK,

- koordynacja współpracy z interesariuszami BCU,

- współpracą z właściwą Radą Sektorową,

- nadzorowanie pracy specjalisty ds. rozliczeń oraz eksperta merytorycznego,

- koordynacja organizacji i przeprowadzania zdalnych szkoleń,

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

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

- wspieranie osób dorosłych w zakresie podnoszenia kwalifikacji lub przekwalifikowywania zawodowego w ramach kursów w edukacji pozaformalnej,

- wspieranie szkół prowadzących kształcenie zawodowe i uczelni w nawiązaniu współpracy z pracodawcami prowadzącymi działalność w branży motoryzacyjnej,

- korzystanie z platformy INFOZAWODOWE,

- wzmacnianie współpracy pomiędzy kształceniem zawodowym a biznesem w ramach tzw. trójkątów wiedzy: szkoła-uczelnia- pracodawcy,

- promocja zawodów i kształcenia w branży motoryzacyjnej ,

- zwiększenie transferu wiedzy i nowych technologii do edukacji,

- 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 – 21 miesięcy (od 01.10.2024 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:

**27 września 2024roku** – 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](mailto: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](mailto:sekretariat@pim.org.pl)

1. Ekspert merytoryczny:
2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne,

- doświadczenie w sektorze motoryzacji min. 5 lat

- realizacja przedsięwzięć lub projektów – min . 1 projekt - z zakresu współpracy edukacji i biznesu w obszarze motoryzacji, w tym w szczególności elektromobilności,

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 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,

- organizacja konsultacji z ekspertami z dziedziny motoryzacji,

- opiniowanie programów kształcenia, opracowanie kryteriów i form walidacji umiejętności,

- współpraca przy tworzeniu i publikowaniu materiałów merytorycznych na platformie INFOZAWODOWE,

- 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 – 18 miesięcy (od 01.10.2024 do 31.03.2026)

- 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:

**27 września 2024 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](mailto: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](mailto: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 oraz wniosków o płatność 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 – 18 miesięcy (od 01.10.2024 do 31.03.2026)

- 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:

**27 września 2024 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](mailto: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](mailto:sekretariat@pim.org.pl)

Aplikacje z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowiska – Branżowe Centrum Umiejętności Wrocław – Polska Izba Motoryzacji” lub w formie elektronicznej na adres [sekretariat@pim.org.pl](mailto:sekretariat@pim.org.pl) – tytuł wiadomości mail *„Nabór na stanowiska – Branżowe Centrum Umiejętności Wrocław – 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.