



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

W związku z realizacją projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 dyrektor Szkoły Podstawowej nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły w Łodzi ogłasza nabór na koordynację i zarządzanie projektem „Kolorowa przyszłość”.

Zakres obowiązków koordynatora projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, pod nazwą: „Edukacja na 5+”

Do zakresu obowiązków Wykonawcy w wykonaniu Przedmiotu Umowy należy:

- 1) odpowiedzialność za realizację całego zadania zarządzania projektem zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie projektu, a w szczególności zgodnie z okresami składania wniosków o płatność;
- 2) koordynacja z działaniami projektowymi zgodnie z harmonogramem;
- 3) przygotowanie dokumentacji rekrutacyjnej;
- 4) prowadzenie działań administracyjnych, korespondencji, przygotowywanie pism oraz innej dokumentacji na potrzeby projektu;
- 5) obsługa platformy CST 2012 SM EFS, służącej do wspierania procesów związanych z obsługą projektu, w tym sporządzanie i przysyłanie wniosków o płatność, dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, danych uczestników projektu, harmonogramu płatności, bazy personelu, postępu rzeczowego projektu oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu (w tym niezbędnych dla ewentualnych kontroli projektu);
- 6) sporządzanie prawidłowego opisu do faktur i rachunków zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów w szkole oraz według zasad wynikających z umowy o dofinansowanie w oparciu o dane otrzymane od Zamawiającego, zgodnie wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027; finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
- 7) opracowywanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji projektu wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych oraz innych dokumentów i zaleceń Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej;
- 8) przygotowanie i organizacja wydarzeń projektowych;
- 9) zorganizowanie biura projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
- 10) potwierdzanie celowości, gospodarności, legalności oraz merytorycznie dokumentów finansowych dotyczących projektu;
- 11) nadzór nad przestrzeganiem zasad równości szans i niedyskryminowania przy wykonywaniu zadań projektowych, zgodnie z zapisami zawartymi w podręczniku pn. „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”;
- 12) nadzór nad ochroną danych osobowych w zakresie realizacji projektu;
- 13) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- 14) reprezentowanie Zamawiającego we wszystkich sprawach związanych z realizacją projektu;
- 15) monitorowanie zmian dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i Unii Europejskiej;

- 16) zatwierdzenie przygotowanego przez Zamawiającego opisu przedmiotu zamówienia oraz sprawdzenie ich zgodności z wnioskiem aplikacyjnym projektu, jeżeli takie opisy przedmiotu zamówienia będą konieczne w ramach postępowań, zmierzających do wyboru podmiotów współpracujących przy realizacji powyższego projektu, w tym w ramach prawa zamówień publicznych.

Oferty proszę składać do 6 lutego 2026r. na adres mailowy m.topolska@sp41.elodz.edu.pl