**Asystent kierownika projektu**

Miejsce pracy: Elbląg

**Opis stanowiska:**  
• działania promocyjno-informacyjne i rekrutacyjne, gromadzenie danych uczestników projektu  
• organizacja procesu rekrutacji personelu projektu, kadry projektu (pedagodzy, specjaliści) oraz uczestników projektu  
• monitoring rzeczowo-finansowy projektu, opracowanie narzędzi monitoringu przeprowadzenie badań, bieżący monitoring dokumentacji, monitorowanie rezultatów projektu, monitoring wskaźników celów projektu i uczestników  
• sporządzanie raportów ewaluacyjnych (ewaluacja projektu)  
• sporządzanie sprawozdań z zakresu finansowego i rzeczowego (m.in. wniosek o płatność), archiwizowanie dokumentacji finansowej, przygotowanie i przeprowadzanie wywiadów i ankiet  
• pomoc w zadaniach wykonywanych przez koordynatora projektu  
• współpraca z działem rozliczeń i księgowości

**Wymagania:**  
• doświadczenie w realizacji/ zarządzaniu projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej   
• wykształcenie średnie  
• samodzielność – własna inicjatywa  
• bardzo dobra organizacja i umiejętność pracy pod presją czasu  
• umiejętność dostrzegania problemów, analizy, generowania adekwatnych rozwiązań  
• czynne prawo jazdy kat. B

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na stanowisku kierownika projektu prosimy o przesłanie CV