



# Biuletyn Polonistyczny

28.01.2018

Termin nadsyłania zgłoszeń: 28.01.2018

## **KOORDYNATOR/KOORDYNATORKA PROJEKTÓW ASYSTENT SZKOŁY**

Instytucja: Centrum Edukacji Obywatelskiej

Miejscowości: Warszawa

Dziedziny: edukacja

---

Celem projektu Asystent Szkoły 1 i Asystent Szkoły 2 jest podniesienie jakości i efektywności pracy Ośrodków Doskonalenia Nauczycieli oraz ich współpracowników w zakresie umiejętności wspomagania szkół i doskonalenia nauczycieli w dawaniu uczniom na lekcjach wybranych przedmiotów szkolnych efektywnych zadań edukacyjnych rozwijających kompetencje kluczowe.

### **Wymagania:**

- min. 2-letnie doświadczenie w koordynacji projektów edukacyjnych, w tym organizacja szkoleń i konferencji,
- doświadczenie współpracy ze szkołami lub instytucjami zajmującymi się edukacją (w szczególności z nauczycielami i nauczycielkami oraz dyrektorami i dyrektorkami);
- umiejętność redagowania tekstów i materiałów szkoleniowych oraz publikowania artykułów w CMS.

### **Mile widziane:**

- Doświadczenia w projektach EFS,
- Wiedza z zakresu realizacji projektów w Nowej Perspektywie 2014-2020,
- Doświadczenie w koordynacji sieci współpracy.

### **Zakres obowiązków:**

- koordynacja projektu w którym bierze udział prawie 300 uczestników;
- realizacja działań organizacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych przewidzianych w programie;
- realizacja merytorycznej koncepcji projektu;
- współpraca z trenerami i trenerkami;
- promocja projektu wśród szkół i utrzymanie kontaktu z uczestnikami;
- monitoring projektu i nadzór nad działaniami z zakresu jego ewaluacji;
- sprawozdawanie merytoryczne projektu;

## Biuletyn Polonistyczny

- zlecenie umów, opisywanie dokumentów finansowych;
- udział w pracach zespołu Szkoły Uczącej Się.

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym (łączącym opis Pani/Pana dotychczasowego doświadczenia z wymaganiami opisanymi w ogłoszeniu) na adres [korespondencja\\_sus@ceo.org.pl](mailto:korespondencja_sus@ceo.org.pl) do 28 stycznia 2018 r. W tytule maila proszę wpisać „Praca – koordynator/ka”. Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniu klauzuli następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; (tekst jednolity: Dz.U. z 2015r., poz. 2135).

---

Słowa kluczowe: edukacja, asystent, CEO