

Centrum europejskich projektów szuka kandydatki/kandydata do:

**Spoločného sekretariátu Programu Interreg Poľsko - Slovensko 2021-2027**

na pozíciu:

**Koordinátor tímu**

**Reference: CPE-PLSK-1/2025**

**Počet plných pracovných úväzkov: 1**

Miesto výkonu práce: Krakov, Poľsko

## Interreg Poľsko Slovensko 2021-2027

Interreg Poľsko-Slovensko 2021-2027 je program na podporu rozvoja prihraničných regiónov medzi Poľskom a Slovenskom. Okrem iného pôsobí v oblasti cestovného ruchu, ochrany životného prostredia, elektromobility a inštitucionálnej spolupráce. Viac informácií o programe nájdete na webovej stránke: [www.plsk.eu](http://www.plsk.eu).

## Spoločný sekretariát Programu Interreg Poľsko Slovensko v Krakove:

Spoločný sekretariát (SpS) sídli v Krakove a zaoberá sa každodenným riadením programu Interreg Poľsko-Slovensko. SpS spolupracuje s kľúčovými inštitúciami zodpovednými za program, a to s riadiacim orgánom (RO), národným orgánom (NO) a monitorovacím výborom (MV). Pracovnými jazykmi programu sú poľština a slovenčina. V komunikácii s inými inštitúciami a programami používame aj angličtinu. SpS je súčasťou Centra európskych projektov (CEP), inštitúcie, ktorá podporuje implementáciu programov EÚ v Poľsku: [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl).

## Koho hľadáme:

Vašou úlohou bude organizovať prácu tímu 5 ľudí zodpovedného za nábor, hodnotenie, realizáciu a propagáciu projektov v oblasti zmeny klímy, biodiverzity, modernizácie cestných spojení, elektromobility a inštitucionálnej spolupráce.

Táto práca je pre vás, ak:

- prístupujete k úlohám s odhodlaním a nadšením;
- máte radi nové výzvy;
- neustále hľadáte kreatívne a inovatívne riešenia;
- zvládnete pracovať s viacerými procesmi súčasne;
- chcete inšpirovať ostatných k aktívnemu konaniu.

Práve na vás čakáme!

## Čo ponúkame

- Pracovná zmluva - po 3-mesačnej skúšobnej dobe;
- Plat v závislosti od zručností a skúseností až do 9 500 PLN brutto
- Práca v malom, dynamickom poľsko-slovenskom tíme;
- Flexibilný pracovný čas a možnosť hybridnej práce (čiastočne na pracovisku, čiastočne na diaľku);
- Príspevok na účasť na kultúrnych alebo športových podujatiach, sociálne dávky pre deti a na dovolenky a čiastočná úhrada nákladov na športová karta;
- Príspevok na účasť na školeniach a kvalifikačných kurzoch;
- Skúsení zamestnanci sú oceňovaní – k základnej mzde sa pripočítava príspevok za odpracované roky (viac ako 5 rokov) vo výške 5 až 20 % mzdy v závislosti od preukázanej dĺžky praxe.

## Vaše kľúčové úlohy :

- Koordinácia procesov hodnotenia žiadostí, uzatváranie zmlúv na schválené projekty;
- koordinácia monitorovania priebehu realizácie projektov;
- monitorovanie priebehu práce tímu a podávanie správ o výsledkoch;
- podpora riadenia Programu vrátane implementácie rozhodnutí prijatých na zasadnutiach MV,
- koordinácia vypracovávaní a aktualizácie Programových dokumentov;
- motivovanie a udržiavanie dobrých vzťahov medzi členmi tímu;
- vytváranie a zavádzanie postupov a procesov na zvýšenie efektívnosti tímu.

## Základné požiadavky:

- vysokoškolské vzdelanie;
- najmenej 3-ročné skúsenosti s prácou na riadiacej alebo podobnej pozícii, ktorá zahŕňa koordináciu iných zamestnancov, najlepšie v oblasti správy štrukturálnych fondov a/alebo realizácie EÚ programov alebo medzinárodných projektov (uprednostňuje sa INTERREG alebo iné programy financované EÚ);
- najmenej 1 rok pracovných skúseností potvrdzujúcich účasť v procese hodnotenia a výberu projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a/alebo v procese overovania žiadostí o platbu;
- organizačné schopnosti;
- schopnosť pracovať pod časovým tlakom a dodržiavať krátke termíny;
- počítačové zručnosti s MS Office.

## Čo bude vašou ďalšou výhodou:

- dobrá znalosť angličtiny (minimálne na úrovni B2);
- vynikajúce analytické schopnosti;
- znalosť poľských a slovenských predpisov o štrukturálnych fondoch, najmä o programoch Európskej územnej spolupráce;
- schopnosť navrhovať riešenia týkajúce sa administratívnych a finančných postupov súvisiacich s každodenným riadením Programu;
- vodičský preukaz;
- znalosť oboch jazykov programu (poľského a slovenského).

### Požadované dokumenty:

1. Životopis v poľštine, slovenčine alebo angličtine.
2. Motivačný list (v poľštine alebo slovenčine alebo angličtine) v rozsahu maximálne dvoch strán, ktorý obsahuje stručný opis vašej motivácie a schopností vo vzťahu k úlohám a kvalifikáciám súvisiacim s danou pozíciou.
3. Nasledujúce vyhlásenie:

S ohľadom na ustanovenia všeobecného nariadenia o ochrane osobných údajov a zákona o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním svojich osobných údajov Centrom európskych projektov so sídlom vo Varšave 02-670, ulica Puławska 180, v rozsahu uvedenom v mojom predloženom životopise a to na účely výberového konania.

Zároveň vyhlasujem, že som bol/-a informovaný/-á, že:

- správcom mojich osobných údajov získaných na základe tohto súhlasu je Centrum európskych projektov so sídlom ulica Puławska 02-670 Varšava;
- zhromaždené údaje sa budú spracúvať výlučne na účely realizácie výberového konania počas obdobia 6 mesiacov odo dňa jeho ukončenia;
- mám právo na prístup k obsahu svojich osobných údajov a právo požiadať o ich opravu alebo vymazanie.

Poskytnutie osobných údajov na účely účasti na výberovom konaní je dobrovoľné, avšak žiadosti, ktoré nebudú obsahovať uvedené vyhlásenie, nebudú posudzované!

Svoj súhlas môžete kedykoľvek odvolať tak, že nás kontaktujete na adrese: [iod@cpe.gov.pl](mailto:iod@cpe.gov.pl).

### Pravidlá výberového konania:

Prihlášky s uvedením referenčného čísla vrátane motivačného listu zasielajte e-mailom do **17. marca 2025** na tieto e-mailové adresy: [rekrutacja@cpe.gov.pl](mailto:rekrutacja@cpe.gov.pl)

**Pracovné pohovory plánujeme v dňoch 25. a 26. marca 2025 v sídle SpS v Krakove.**

Pohovoru sa zúčastnia aj zástupcovia: Ministerstva fondov a regionálnej politiky a Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR.

### Ostatné informácie:

- na ponuky predložené po termíne (rozhodujúci je dátum doručenia) sa nebude prihliadať;
- kontaktovať budeme len vybraných uchádzačov;
- predložené dokumenty nevraciam;
- v rámci výberového konania sa v sídle SpS v Krakove uskutoční pohovor v poľskom, slovenskom

alebo anglickom jazyku;

- toto pracovné miesto je spolufinancované z Európskeho fondu regionálneho rozvoja;
- úspešný uchádzač bude musieť predložiť dokumenty potvrdzujúce vzdelanie a odbornú prax (prípadne preložené do poľštiny – ak sa vzťahuje);
- Ak máte ďalšie otázky alebo potrebujete informácie o povinnostiach spojených s touto pozíciou, obráťte sa e-mailom na Katarzynu Surmu: [ksurma@plsk.eu](mailto:ksurma@plsk.eu)