



Załącznik nr 1 do umowy

Zespół Szkół Handlowych
im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56
60-774 Poznań ul. Śniadeckich 54/58
tel. +48 61 865 86 83 fax +48 61 865 82 14
www.zsh.edu.pl
e-mail: szkola@zsh.edu.pl

Lp.	Wynagrodzenie	Cena brutto wynagrodzenia za 1 miesiąc [zł]	Ilość miesięcy [zł]	Wartość brutto wynagrodzenia [zł]
1	2	3	4	6
1.	Wynagrodzenie koordynatora projektu "Pierwsze kroki w biznesie"		21	
Razem całość zamówienia				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt „Pierwsze kroki w biznesie”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Zespół Szkół Handlowych
im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56
60-774 Poznań ul. Śniadeckich 54/58
tel. +48 61 865 86 83 fax +48 61 865 82 14
www.zsh.edu.pl
e-mail: szkola@zsh.edu.pl

Zakres obowiązków koordynatora projektu „Pierwsze kroki w biznesie”

Zakres obowiązków (czynności) na stanowisku pracy koordynatora.

1. Przygotowanie i przeprowadzenie rekrutacji:
 - a. przeprowadzenie badań ankietowych;
 - b. przeprowadzenie testu umiejętności;
 - c. utworzenie 6 grup beneficjentów wg zawodów (10 + 2)
 - d. zebranie deklaracji uczestnictwa;
 - e. zebranie zgody rodziców (uczniowie niepełnoletni);
 - f. zebranie zgody na przetwarzanie danych osobowych od wszystkich uczestników
2. Przygotowanie harmonogramu działań i pracy: opracowanie list uczestników, comiesięczne opracowywanie harmonogramu zajęć języka obcego zawodowego, przedsiębiorczości, warsztatów oraz praktyk, comiesięczne opracowywanie zamówień na posiłki.
3. Współpraca z asystentem koordynatora, monitoringu i ewaluacji, pracownikiem ds. promocji, z kadrą prowadzącą zajęcia, z pracownikiem ds. rozliczeń.
4. Nawiązanie współpracy Powiatowym Urzędem Pracy i Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych celem organizacji warsztatów.
5. Organizowanie działań w ramach Projektu:
 - a. zakup pomocy dydaktycznych;
 - b. organizowanie zajęć przedsiębiorczości i zajęć języka obcego zawodowego;
 - c. organizowanie warsztatów;
 - d. organizowanie praktyk.
6. Nadzór merytoryczny nad projektem:
 - a. kontrola prawidłowej realizacji zajęć;
 - b. kontrola bieżącej dokumentacji.
7. Nadzór organizacyjny nad projektem tj. nad:
 - a. zakupem sprzętu i materiałów;
 - b. organizacją zajęć;
 - c. opracowaniem scenariuszy lekcji;
 - d. organizacją warsztatów;
 - e. organizacją praktyk;
8. Obsługa Punktu Informacji Projektu.
9. Sporządzanie i przechowywanie dokumentów:
 - a. wniosków o płatność - strona merytoryczna;
 - b. przygotowanie umów, kart pracy, kart potwierdzenia wykonania pracy, kart rozliczenia finansowego dla wykonawców - j. wrażliwym na płeć;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt „Pierwsze kroki w biznesie”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Zespół Szkół Handlowych
im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca '56
60-774 Poznań ul. Śniadeckich 54/58
tel. +48 61 865 86 83 fax +48 61 865 82 14
www.zsh.edu.pl
e-mail: szkola@zsh.edu.pl

- c. zebranie potwierdzeń odbioru materiałów przez uczestników na listach.
10. Udostępnianie prowadzącym sprzętu na zajęcia.
 11. Rozliczanie prowadzących z dokumentacji zajęć,
 12. Dbanie o realizację działań zgodnie z zapisami w Projekcie, Umowie i innych dokumentach dotyczących realizacji Projektu.
 13. Monitorowanie, nadzorowanie, wspieranie i kontrolowanie pracy osób zaangażowanych w pracę w Ośrodku projektu.
 14. Organizacja pracy zespołu (określenie zadań, kontrola).
 15. Wybór i kontakt z podwykonawcami i personelem zewnętrznym, w tym trenerami zewnętrznymi.
 16. Współpraca z pracownikiem ds. rozliczania projektu (księgową i dyrektorem);
 - a. kontrola wydatków związanych z realizacją działań;
 - b. rozliczanie finansowe i merytoryczne Projektu.
 17. Zbieranie i wprowadzanie do systemu danych statystycznych beneficjentów ostatecznych.
 18. Dbanie o wizerunek i reprezentowanie Szkoły.
 19. Uspójnianie działań podejmowanych w ramach projektu.
 20. Nadzór nad całością realizacji projektu.
 21. Kontakty z Wydziałem Oświaty Urzędu Miasta Poznania, Biurem Koordynacji Projektów Urzędu Miasta Poznania, i Wojewódzkim Urzędem Pracy.
 22. Pozostałe zadania wynikające z Projektu i Umowy o dofinansowanie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt „Pierwsze kroki w biznesie”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

