

Miedziana Góra, dnia 09.11.2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

PREZES LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „DORZECZE BOBRZY” OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

Specjalista ds. doradztwa i wdrażania LSR.

.....
[Nazwa stanowiska pracy]

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo: polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wykształcenie : wyższe (preferowane administracja lub ekonomiczne).
6. staż pracy co najmniej 1 rok.
7. Prawo jazdy kat.B.
8. Umiejętności:

- a) Znajomość przepisów dotyczących PROW na lata 2014-2020
- b) Znajomość odpowiednich przepisów prawa (np.: ustawy o fundacjach, stowarzyszeniach, pożytku publicznym i wolontariacie),
- c) Znajomość metod i technik zarządzania projektami.
- d) Dobra znajomość obsługi komputera w szczególności pakietu Office.
- e) Dobra organizacja pracy.
- f) Umiejętność pracy w zespole.

9. Predyspozycje osobowe:

- a) Rozwinięte kompetencje interpersonalne.
- b) Odporność na stres.
- c) Asertywność.
- d) Kreatywność, Otwartość, Terminowość, Wytrwałość i odpowiedzialność.
- e) Wysoka kultura osobista.
- f) Komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, Nastawienie prospołeczne.
- g) Przekazywanie wiedzy.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza ogólna z zakresu finansowania projektów oraz pozyskiwania środków z funduszy innych niż PROW.
2. Udział w przedsięwzięciach o charakterze zbliżonym do podejścia Leader.
3. Ukierunkowanie do współpracy z ludźmi oraz na realizację zadań i misji stowarzyszenia.
4. Inteligencja emocjonalna.
5. Umiejętności strategicznego myślenia i działania, zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków, współpracy w zespole, negocjacyjne, wpływania na innych, efektywnego organizowania pracy własnej, dobra znajomość języka jednego z krajów UE,
6. Zamieszkanie na terenie jednej z gmin: Miedziana Góra, Mniów, Strawczyn, Piekoszów, Zagnańsk.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- pełnienie funkcji doradcy dla projektów realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, w tym: pomoc beneficjentom w przygotowywaniu dokumentacji aplikacyjnej, realizacji oraz rozliczaniu wniosków,
- obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach LSR,
- weryfikacja wniosków w ramach inicjatywy LEADER,
- opracowywanie wniosków grantowych składanych przez LGD,
- prowadzenie zleconych bieżących spraw stowarzyszenia,
- pomoc przy opracowywaniu projektów zmian w LSR, statucie i regulaminach organizacyjnych i innych dokumentach związanych z działalnością LGD,
- obsługa kancelaryjna i techniczna zebrań organów stowarzyszenia m.in. przygotowywanie dokumentacji na zebrania,
- udział w naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością stowarzyszenia,
- realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura i przez Zarząd.

2. Zadania pomocnicze: Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

3. Zadania okresowe: Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

4. Informacja o warunkach pracy:

1. Umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Inne: praca przy komputerze,

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys (curriculum vitae).
2. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie o niekaralności (brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
6. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
7. Inne dokumenty wymagane przepisami szczególnymi.

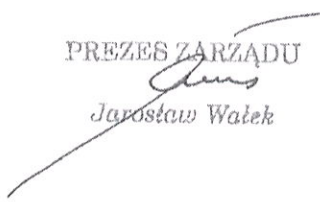
Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).”

6. Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko ” Specjalista ds. doradztwa i wdrażania LSR ”** osobiście w biurze Lokalnej Grupy Działania "Dorzecze Bobrzy" pod adresem: ul. Rudna 2, 26-085 Miedziana Góra. w terminie od dnia ogłoszenia informacji o naborze do dnia 17.12.2019 r. do godziny 15.00.
2. Aplikacje, które wpłyną do biura Lokalnej Grupy Działania "Dorzecze Bobrzy" po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wynikach przeprowadzonego naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Dorzecze Bobrzy".

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„Dorzecze Bobrzy”
ul. Rudna 2. 26-085 Miedziana Góra
tel. 41 303 22 44
NIP 959 173 65 87. REG 260088890

PREZES ZARZĄDU


Jarosław Wałek