

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY ODRAĄ A BOBREM” nabór na wolne stanowisko pracy: Specjalista ds. aktywizacji, projektów LSR i obsługi Rady

Ogłoszenie o naborze

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY ODRAĄ A BOBREM”
z siedzibą w Zaborze, ul. Lipowa 1, ogłasza z dniem **27 listopada 2019 r.** nabór na wolne stanowisko pracy:
Specjalisty ds. aktywizacji, projektów LSR i obsługi Rady.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Bardzo dobra znajomość regulacji prawnych związanych z wdrażaniem PROW na lata 2014-2020, a także funkcjonowaniem organizacji pozarządowych oraz znajomość przepisów związanych z realizacją podejścia LEADER.
3. Dobra znajomość źródeł finansowania projektów na obszarach wiejskich.
4. Biegła umiejętność posługiwania się komputerem.

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie ekonomiczne lub z zakresu zarządzania.
2. Doświadczenie w realizacji projektów podobnych do operacji objętych PROW.
3. Doświadczenie w aktywizowaniu mieszkańców wsi.
4. Znajomość języka obcego (angielski/niemiecki) w stopniu komunikatywnym.

Zakres zadań na stanowisku:

1. Bezpośrednia obsługa projektodawców w ramach prowadzonych naborów;
2. Realizacja działań informacyjnych w zakresie możliwości finansowania działalności PROW w działaniach 19.2 i 19.3, objętych LSR;
3. Doradztwo beneficjentom w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej projektów;
4. Przygotowywanie raportów dotyczących realizacji poszczególnych działań objętych LSR;
5. Przygotowywanie na potrzeby Rady Stowarzyszenia dokumentacji dotyczącej projektów składanych w ramach ogłaszanych naborów wniosków, aż do etapu przekazania wniosków Samorządowi Województwa;
6. Protokołowanie posiedzeń Rady Stowarzyszenia;
7. Przygotowywanie projektów ogłoszeń o naborach wniosków;
8. Przygotowywanie informacji, sprawozdań i pism w zakresie projektów LSR;
9. Obsługa beneficjentów w zakresie projektów grantowych;
10. Realizowanie działań informacyjnych w zakresie możliwości finansowania projektów grantowych objętych LSR w działaniu 19.2;
11. Aktywizowanie mieszkańców do udziału w realizacji LSR;
12. Pomoc, doradztwo beneficjentom w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej projektów grantowych;
13. Prowadzenie dokumentacji wniosków od etapu złożenia wniosku, do etapu realizacji i rozliczenia wniosku, zgodnie z przyjętymi zasadami i dokumentami;
14. Przygotowywanie umów z grantobiorcami, nadzór i kontrola nad realizacją operacji grantowych, rozliczanie projektów grantowych, przygotowywanie wniosku do Samorządu Województwa o rozliczenie projektu grantowego;
15. Przygotowanie, wdrażanie i nadzór nad projektami współpracy realizowanymi przez LGD;
16. Przygotowywanie i nadzór nad realizacją działań związanych z aktywizacją;
17. Przygotowywanie opinii dotyczących projektów grantowych składanych w ramach ogłaszanych naborów wniosków;
18. Przygotowywanie informacji, sprawozdań i pism w zakresie w/w zadań.

Warunki pracy na stanowisku:

- Praca biurowa, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa o pracę (pierwsza umowa na okres próbny).
- Wynagrodzenie brutto od 3700,00 zł.
- Podjęcie pracy po rozstrzygnięciu konkursu.
- Miejscem pracy jest Biuro LGD ul. Lipowa 1, 66-003 Zabór.
- Praca nie jest wykonywana w warunkach uciążliwych ani szkodliwych.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowych doświadczeń zawodowych
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, itp.)
5. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności przydatne na stanowisku (ukończone kursy, szkolenia, itp.)
6. Oświadczenie o obywatelstwie
7. Oświadczenie o niekaralności
8. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Uwaga: wszystkie oświadczenia mogą być sporządzone w jednym dokumencie.

Kandydaci mogą dołączyć nieobowiązkowo również rekomendacje z dotychczasowej pracy oraz realizacji zadań i projektów związanych z funduszami unijnymi.

Składanie ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. aktywizacji, projektów LSR oraz obsługi Rady” w Biurze LGD, ul. Lipowa 1, 66-003 Zabór, **w terminie od dnia 28.11.2019 r. do dnia 12.12.2019 r. do godz. 15.00** lub przesłać pocztą, decyduje data wpływu do Biura LGD.

Postępowanie konkursowe przeprowadzone będzie w dwóch etapach:

– etap I.: ocena formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu (tj. wymagania w zakresie terminu i sposobu złożenia oferty), przedłożyli wszystkie wymagane dokumenty określone w ogłoszeniu oraz spełniają wymagania wskazane jako niezbędne na stanowisku pracy, zostają zakwalifikowani do II etapu postępowania.

– etap II.: ocena merytoryczna ofert. Ocena zostanie dokonana na podstawie analizy ofert złożonych przez kandydatów oraz na podstawie rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia.

Informacje dotyczące naboru zostaną upowszechnione na stronie internetowej LGD www.miedzyodraabobrem.pl i na tablicy informacyjnej w siedzibie LGD.

Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty ofertowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji.

Prezes Zarządu LGD

/-/ Sławomir Stańczak