



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”

Zarząd Stowarzyszenia poszukuje kandydata na stanowisko „Specjalisty ds. projektów” w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”

Wymiar etatu: 1

Zakres obowiązków:

- 1) doradztwo, pomoc w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej, pomoc w rozliczaniu projektów w zakresie Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
- 2) obsługa administracyjno-biurowa Organów LGD, w szczególności Rady i Zarządu,
- 3) udzielanie interesantom informacji w zakresie przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji w Lokalnej Strategii Rozwoju,
- 4) zarządzanie stroną internetową LGD,
- 5) prowadzenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 6) archiwizowanie i należyte zabezpieczanie dokumentacji LGD,
- 7) sporządzanie protokołów z posiedzeń Organów LGD oraz różnych innych spotkań organizowanych przez LGD,
- 8) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków wpływających do Biura na konkursy ogłoszone przez Zarząd LGD w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju,
- 9) sporządzanie różnych pism, umów i innych dokumentów dotyczących funkcjonowania LGD,
- 10) utrzymywanie kontaktu z członkami LGD i przedstawicielami poszczególnych Gmin – członków LGD,
- 11) utrzymywanie kontaktu z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Marszałkowskim i innymi instytucjami Publicznymi,
- 12) koordynowanie działań związanych z tworzeniem i realizacją wielosektorowej Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020,
- 13) dokonywanie zakupów materiałów biurowych i innych materiałów dotyczących bieżącego funkcjonowania Biura,

- 14) wykonywania zdjęć na różnych spotkaniach, imprezach, uroczystościach Biura i LGD oraz prowadzenie zbioru zdjęć z ich opisem,
- 15) wykonywanie określonych przez Kierownika Biura Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Dyrektora Biura Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju zadań i czynności przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań projektu,
- 16) promowanie LSR i LGD „Dolina Drwęcy”,
- 17) przygotowanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
- 18) przygotowywanie i realizowanie działań z zakresu animacji społeczności lokalnej oraz współpracy z grupami społecznymi z terenu LGD „Dolina Drwęcy”, służących aktywizacji społeczności lokalnej,
- 19) prowadzenie akcji informacyjno-promocyjnych na obszarze LGD oraz ogłaszanych konkursów
- 20) wdrażanie zapisów planu komunikacji,
- 21) wykonywanie innych zadań z polecenia Kierownika Biura Wdrażania LSR oraz Dyrektora Biura Wdrażania LSR.

Szczególne obowiązki:

- 1) Obowiązek zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywanym zakresem czynności na stanowisku pracy.
- 2) Bezwzględne zachowanie w poufności informacji związanych ze sposobem zabezpieczenia systemu informatycznego oraz procedur ochrony danych osobowych.

Zakres odpowiedzialności pracownika:

- 1) Terminowe załatwianie spraw należących do zakresu obowiązków pracownika.
- 2) Przestrzeganie regulaminu organizacyjnego biura LGD.
- 3) Przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż.
- 4) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
- 5) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- 6) Dbłość o powierzone mienie.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie;
- umiejętność obsługi komputera i pracy z wykorzystaniem internetu;
- doświadczenie zawodowe w udziale w realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej;
- znajomość zasad i procedur pracy biurowej;
- podstawowa wiedza na temat działań i programów wspierających rozwój obszarów wiejskich;
- dyspozycyjność i skrupulatność;
- znajomość instrumentu Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), w ramach perspektywy finansowej Unii Europejskiej 2014-2020, w szczególności w zakresie Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Wymagania pożądane:

- uczęszczanie na studia wyższe;
- doświadczenie zawodowe w udziale w realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, wspierającego rozwój obszarów wiejskich;
- podstawowa wiedza z zakresu dotyczącego LEADER-a,
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym;
- znajomość specyfiki funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- znajomość zasad funkcjonowania Lokalnych Grup Działania;
- umiejętność pisania wniosków i tworzenia projektów finansowanych z różnych programów wspierających rozwój lokalny.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum Vita,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń i certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach i seminariach,
- referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego

Inne:

Umowa o pracę.

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w zamkniętych kopertach w biurze LGD „Dolina Drwęcy” (poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 10:00 – 18:00; środa, piątek w godz. 8:00 – 16:00) lub przesłać drogą pocztową na adres: **Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „ Dolina Drwęcy”, Plac 1000-lecia 22a, 87-400 Golub-Dobrzyń** z dopiskiem na kopercie: oferta pracy: Specjalista ds. projektów (decyduje data wpływu dokumentów do Biura Stowarzyszenia).

Termin składania ofert mija w dniu 15 lipca 2016 r.

Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Po upływie terminu złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze i wstępnej selekcji, umieszcza się na stronie internetowej LGD „Dolina Drwęcy” listę kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

Na selekcję końcową składa się:

1. test kwalifikacyjny;
2. rozmowa kwalifikacyjna.

Nr kontaktowy: 56/682 03 53

Zakazuje się łączenia funkcji członka Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy” z pracą w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”.

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, 2281, z 2016 r. poz. 195, 677)

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ DOLINA DRWĘCY ”

Gałczewo 7

87-400 Golub-Dobrzyń

Biuro Stowarzyszenia

Plac 1000-lecia 22a

87-400 Golub-Dobrzyń

Tel./fax. 56/682 03 53

e-mail: lgddolinadrwecy@neostrada.pl

www.lgddolinadrwecy.org.pl