



**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”**  
**Zarząd Stowarzyszenia poszukuje kandydata na stanowisko:**  
**„Animatora rozwoju lokalnej społeczności”**  
**w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”**

**Liczba etatów:** 1

**Zakres obowiązków:**

- 1) realizacja zadań związanych z aktywizowaniem lokalnej społeczności, w tym wynikających z przyjętego przez Stowarzyszenie Planu Komunikacji;
- 2) prowadzenie spotkań z udziałem lokalnej społeczności celem rozpowszechnienia informacji o zasadach przyznawania pomocy;
- 3) współpraca z mediami, w tym prowadzenie monitoringu mediów pod względem informacji nt. działalności LGD;
- 4) organizacja i udział w organizowanych przez Stowarzyszenie przedsięwzięciach animujących lokalną społeczność;
- 5) zarządzanie stroną internetową;
- 6) promowanie LSR i LGD;
- 7) przygotowanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD;
- 8) przygotowywanie i realizowanie działań z zakresu animacji społeczności lokalnej oraz współpracy z grupami społecznymi z terenu LGD „Dolina Drwęcy”, służących aktywizacji społeczności lokalnej;
- 9) pomoc w prowadzeniu spraw kancelaryjno-biurowych LGD;
- 10) udzielanie interesantom informacji w zakresie przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji w Lokalnej Strategii Rozwoju;
- 11) prowadzenie akcji informacyjno-promocyjnych na obszarze LGD oraz ogłaszanych konkursów;
- 12) archiwizowanie i należyte zabezpieczanie dokumentacji LGD;
- 13) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków wpływających do biura na konkursy

- ogłoszone przez Zarząd LGD w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju;
- 14)utrzymywanie kontaktu z członkami LGD i przedstawicielami poszczególnych gmin – członków LGD;
  - 15)utrzymywanie kontaktu z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Marszałkowskim i innymi instytucjami publicznymi;
  - 16)koordynowanie działań związanych z realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju;
  - 17)wykonywanie zdjęć na różnych spotkaniach, imprezach i uroczystościach biura i LGD oraz prowadzenie zbioru zdjęć z ich opisem;
  - 18)realizacja bieżących zadań wynikających z wdrażania LSR, w tym czynności kontrolnych w związku z realizowanymi projektami grantowymi;
  - 19)dokonywanie zakupów materiałów biurowych i innych materiałów dotyczących bieżącego funkcjonowania biura;
  - 20)wykonywanie określonych przez Kierownika wdrażania LSR oraz Dyrektora Biura wdrażania LSR zadań i czynności przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań projektu;
  - 21)wykonywanie innych zadań z polecenia Kierownika wdrażania LSR oraz Dyrektora Biura wdrażania LSR;
  - 22)przestrzeganie bezpieczeństwa informacji (RODO).

#### **Szczególne obowiązki:**

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

#### **Zakres odpowiedzialności pracownika:**

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

### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: min. średnie (preferowane wyższe);
- znajomość podejścia RLKS,
- umiejętność obsługi komputera i pracy z wykorzystaniem Internetu;
- znajomość zasad i procedur pracy biurowej;
- podstawowa wiedza na temat działań i programów wspierających rozwój obszarów wiejskich;
- dyspozycyjność i skrupulatność;
- prawo jazdy kat. B.

### **Wymagania pożądane:**

- uczęszczanie na studia wyższe (preferowane ukończone studia wyższe);
- doświadczenie zawodowe w udziale w realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, wspierającego rozwój obszarów wiejskich;
- podstawowa znajomość funduszy unijnych, w ramach których realizowana jest Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”;
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym;
- znajomość specyfiki funkcjonowania organizacji pozarządowych;
- znajomość zasad funkcjonowania Lokalnych Grup Działania.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny;
- Życiorys – cv;
- Kserokopie świadectw pracy (dokumentów potwierdzających staż pracy);
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Kserokopie zaświadczeń i certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach i seminariach;
- Referencje;
- Oryginał kwestionariusza osobowego
- Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji (załącznik do ogłoszenia)

### **Inne:**

Umowa o pracę

**Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w zamkniętych kopertach w Biurze LGD „Dolina Drwęcy” (poniedziałek - piątek w godz. 7:30-15:30) lub**

**przesłać drogą pocztową na adres:**

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „ Dolina Drwęcy”**

Ul. Kościuszki 8, 87-400 Golub-Dobrzyń

z dopiskiem na kopercie: oferta pracy: Animator rozwoju lokalnej społeczności

**(decyduje data wpływu dokumentów do Biura Stowarzyszenia).**

**Termin składania ofert mija w dniu 17 lutego 2025 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:

- test kwalifikacyjny;
- rozmowa kwalifikacyjna.

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

**STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ DOLINA DRWĘCY ”**

Gałczewo 7; 87-400 Golub-Dobrzyń

**Biuro Projektu**

Ul. Kościuszki 8; 87-400 Golub-Dobrzyń

Tel./fax. 506 398 233

[www.lgddolinadrwecy.org.pl](http://www.lgddolinadrwecy.org.pl)

