



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Stowarzyszenie „Dolina Noteci”
Załącznik nr 2

Chodzież, dnia 14-06-2017 r.

STOWARZYSZENIE "DOLINA NOTECI" OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Specjalisty ds. administracji i promocji – 1 wolny etat

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie średnie lub wyższe.
- Doświadczenie w zakresie finansowania projektów ze środków UE (kursy/szkolenia/certyfikaty)
- Własna inicjatywa.
- Dyspozycyjność.
- Umiejętność redagowania tekstów/rozliczania wniosków.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Praktyczna znajomość pracy biurowej.
- Prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość zagadnień z konstruowaniem wniosków o pomoc finansową oraz wniosków o płatność i refundację środków finansowanych na projekty/funduszy unijnych
- Znajomość przepisów aktów prawnych dot. pozyskiwania funduszy unijnych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia.
- Prowadzenie korespondencji.
- Prowadzenie sekretariatu Biura.
- Prowadzenie archiwum Stowarzyszenia.
- Monitorowanie podpisywania i realizacji umów i innych dokumentów przewidzianych dla organów LGD.
- Obsługa Walnego Zebrania Członków, Rady i Zarządu Stowarzyszenia.
- Opracowanie i publikacja wniosków oraz pozostałych dokumentów aplikacyjnych w ramach projektów Grantowych.
- Sprawowanie pieczy nad sprzętem biurowym oraz zlecenie przeprowadzenia jego konserwacji lub naprawy.
- Przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD.
- Prowadzenie akt osobowych pracowników.
- Prowadzenie doradztwa w zakresie naboru wniosków w ramach poszczególnych Programów.
- Przeprowadzanie naboru wniosków na dofinansowanie.
- Współpraca z biurem rachunkowym/księgowością.
- Rozliczanie wniosków o płatność.

LGD Stowarzyszenie „Dolina Noteci”
ul. Sienkiewicza 2
64-800 Chodzież



STOWARZYSZENIE
DOLINA NOTECI



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

- Monitorowanie realizacji warunków zawartych w umowach.
 - Kontrola w miejscu realizacji operacji w ramach programów Grantowych.
 - Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.
4. Wymagane dokumenty:
- list motywacyjny,
 - CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
 - kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzając wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze wskazanego w naborze
5. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV muszą zawierać klauzulę:
- „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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.**
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia 27-06-2017 do godz. 14:30 na adres:
- Stowarzyszenie "Dolina Noteci"**
ul. Sienkiewicza 2
64-800 Chodzież
- w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Specjalista ds. promocji i administracji w Stowarzyszeniu "Dolina Noteci”.
7. Aplikacje, które wpłyną do siedziby Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie LGD w dniu 27-06-2017 o godz. 15:00.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Stowarzyszenia „Dolina Noteci”. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie opublikowana na internetowej Stowarzyszenia przez okres jednego tygodnia od daty zakończenia procedury naboru.