



Europejski Fundusz rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Lokalna Grupa Działania
Dunajec-Biała
ul. Browarki 7, 32-840 Zakliczyn

Zakliczyn, dnia 24 stycznia 2017 r.

Ogłoszenie o naborze pracownika na stanowisko Specjalista ds. koordynacji Projektów

Miejsce: Biuro Lokalna Grupa Działania Dunajec-Biała,
Zakliczyn ul. Browarki 7, 32-840 Zakliczyn

I. WYMAGANIA:

1. Wykształcenie wyższe
2. Doświadczenie - co najmniej 1 – roczne doświadczenie w pracy
3. Umiejętności:

WYMAGANE:

- wykształcenie wyższe,
- dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel, Power Point),
- znajomość tematyki z zakresu Funduszy i Programów Unii Europejskiej,
- znajomość tematyki LEADER, PROW 2014-2020,
- znajomość LSR,
- umiejętności analityczne, rachunkowe, obowiązkowość, rzetelność, wnikliwość, uczciwość, terminowość, odpowiedzialność komunikatywność,
- dobra organizacja pracy i samodzielność w inicjowaniu i prowadzeniu projektów,
- prawo jazdy kat. B.

POŻĄDANE:

- znajomość drugiego języka obcego,
- studia podyplomowe lub odbyte kursy z zakresu funduszy unijnych i administracji publicznej,
- umiejętność tworzenia i redagowania tekstów pisemnych,
- własna inicjatywa i zaangażowanie,
- odbyty staż w obszarze funduszy zewnętrznych.

II. ZAKRES ZADAŃ:

- 1) obsługę projektów grantowych
- 2) przygotowywanie naborów w ramach projektów grantowych
- 3) prowadzenie doradztwa dla grantobiorców w zakresie warunków i możliwości otrzymania wsparcia na realizację grantów
- 4) wsparcie dla beneficjentów w zakresie opracowania i realizacji grantów
- 5) nadzór i weryfikacja nad przygotowywaniem niezbędnej dokumentacji rozliczeniowej projektów PROW zgodnie z warunkami umów o przyznanie pomocy finansowej oraz nadzór nad rozliczeniem uzyskanego przez LGD dofinansowania i składanie wniosków o płatność
- 6) przyjmowanie oraz rejestrowanie wnioskowa w ramach konkursów grantowych
- 7) obsługa administracyjna Rady LGD
- 8) prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia w zakresie projektów grantowych
- 9) nadzór i weryfikacja nad wdrażaniem projektów grantowych
- 10) kontakt z instytucją wdrażającą, zarządzającą w sprawach dotyczących funkcjonowania LGD lub innymi podmiotami w zakresie nadzoru nad realizacją projektów
- 11) organizowanie spotkań, szkoleń, konferencji
- 12) przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych
- 13) administrowanie strony internetowej LGD
- 14) współpraca ze środkami masowego przekazu
- 15) współpraca z pracownikami biura, planowanie, koordynacja oraz kontrola pracy Biura
- 16) przeprowadzanie postępowań ofertowych w zakresie zlecenia realizacji działań LGD
- 17) przyjmowanie i obsługa interesantów
- 18) wykonywanie innych obowiązków pracowniczych określonych przepisami prawa, w tym uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady LGD realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura

III. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. administracyjna
2. za powierzone wyposażenie stanowiska pracy
3. za powierzona dokumentacje

IV .WARUNKI ZATRUDNIENIA:

Umowa o prace na pełny etat od poniedziałku do piątku.

V. KANDYDAT ZOBOWIAZANY JEST ZŁOŻYC:

1. list motywacyjny CV opatrzone klauzula "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych. (dz. U. Z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm)"
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i sta% pracy (oryginały do wglądu)
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. koordynacji Projektów” w terminie od 24.01.2017 r. do 07.02.2017 r., tj. wtorek do godz. 15:45 osobiście w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dunajec-Biała, ul. Browarki 7, 32-840 Zakliczyn.

Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:

1. selekcja wstępna – analiza dokumentów pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej
2. selekcja merytoryczna – rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicach ogłoszeniowych i stronie internetowej LGD - www.dunajecbiala.pl.