



Wiadomości

Piątek, 1 lutego 2019

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Do konkursu mogą przystąpić osoby, które:

są obywatelami polskimi,
posiadają kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na danym stanowisku,
posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
nie były karane za przestępstwo popełnione umyślnie,
posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych.

1. Stanowisko: Specjalista ds. Wdrażania Strategii Kierowanej przez Społeczność na lata 2014-2020

Wymiar czasu pracy: 2 x 1 pełny etat

Planowany zakres podstawowych obowiązków i odpowiedzialności:

prorowadzenie ewidencji merytorycznej realizacji projektów,
prorowadzenie i kompletowanie dokumentacji merytorycznej projektów,
praca z potencjalnymi beneficjentami,
przygotowywanie i organizacja spotkań, szkoleń, udzielanie pełnych informacji dotyczących realizacji działań związanych wdrażaniem LSR,
prorowadzenie monitoringu w zakresie nowych wytycznych (rozporządzenia, ustawy) związanych z realizacją projektu,
składanie sprawozdań Dyrektorowi Biura LGD z przebiegu realizacji poszczególnych zadań,
ponoszenie pełnej odpowiedzialności za kompletność dokumentacji pod względem merytorycznym związanej z realizacją projektu,
powiadamianie bezpośrednich przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w realizacji projektu lub jego zagrożeniach.
prorowadzenie dokumentacji organów stowarzyszenia,
gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,
udzielanie informacji beneficjentom działania wdrażane LSR,
tworzenie projektów dokumentów związanych z realizacją umowy dot. Funkcjonowania

LGD zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami,
prowadzenie baz danych związanych z działalnością stowarzyszenia zgodne z
obowiązującymi przepisami i procedurami,
wykonywanie obowiązków związanych z realizacją zadań wynikających z PROW 2014-2020
zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami,
gromadzenie danych sprawozdawczych,
podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
przestrzeganie regulaminu biura i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów
przeciwpożarowych,
zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na
szkodę, przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.

Wymagania formalne/umiejętności niezbędne do ubiegania się na dane stanowisko:

wykształcenie wyższe lub średnie,
udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinansowanych z
budżetu Unii Europejskiej,
udokumentowana wiedza z zakresu Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-
2020 lub 2007-2013.
znajomość zagadnień z zakresu PROW 2014-2020 w szczególności RLKS,
znajomość Strategii Kierowanej przez Społeczność LGD „Podbabiogórze”,

Wymagania formalne/umiejętności dodatkowe do ubiegania się na dane stanowisko:

pożądana znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
znajomość obsługi komputera w tym szczególnie aplikacji biurowych,
doświadczenie w rozliczaniu projektów, znajomość procedur projektowych,
umiejętność szybkiej i dokładnej analizy dokumentacji,
umiejętność interpretowania przepisów i stosowania ustaw,
umiejętność sprawnej komunikacji,
umiejętność współpracy z osobami i środowiskami działającymi na terenie działania
obszaru LGD,
umiejętność pracy w zespole,
obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność.
prawo jazdy Kat „B” gotowość dysponowania własnym samochodem osobowym do celów
służbowych,

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne dla wszystkich kandydatów:

CV i list motywacyjny (winne być opatrzone klauzulą; wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)),
kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia,
pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji
- załącznik nr 2 do procedury.

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Podbabiogórze" (pok. 39-43, II piętro) budynek Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej lub za pośrednictwem poczty polskiej na adres:

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Podbabiogórze"

ul. Mickiewicza 19

34-200 Sucha Beskidzka

z dopiskiem: **„Konkurs”** w terminie od dnia **12 lutego 2019 r. do 25 lutego 2019 r.** do godziny 16.00. Decyduje data wpływu dokumentów w Biurze Zarządu Stowarzyszenia.

Dokumenty, które wpłyną do Biura Zarządu LGD „Podbabiogórze” po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne (I etap) zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (II etap).

Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD „Podbabiogórze” - www.lgdpodbabiogorze.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia.

Pytania dotyczące konkursu można kierować pocztą elektroniczną na adres:

podbabiogorze@op.pl

Informacji udziela również Prezes Stowarzyszenia Danuta Kawa: bibpalcza@interia.pl lub pod nr tel. /33/ 874-01-35 lub 887-505-053.

