

**STOWARZYSZENIE
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”
Plac Wolności 2
62-530 Kazimierz Biskupi
Tel. 63 240 26 03
www.ludzieijeziora.pl
leader@ludzieijeziora.pl

**Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”
ogłasza otwarty nabór na stanowisko pracownice
*SPECJALISTA DS ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH***

1. Wymagania konieczne dotyczące osoby starającej się o zatrudnienie na w/w stanowisku:

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Roczne doświadczenie w zarządzaniu projektami w szczególności dotyczącymi rozwoju obszarów wiejskich.
- 3) Roczny staż pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków europejskich.
- 4) Bardzo dobra znajomość Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”.
- 5) Bardzo dobra znajomość obszaru Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI” i funkcjonujących na nim podmiotów społeczno-gospodarczych.
- 6) Ukończone kursy, szkolenia związane z realizacją Osi IV PROW 2014-2020.

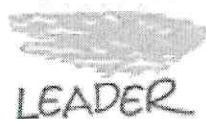
2. Wymagania pożądane:

- 1) Wykształcenie (kursy, szkolenia) z zakresu pozyskiwania lub opracowania wniosków o dofinansowanie realizacji projektów z środków europejskich.
- 2) Dwuletnie doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi z funduszy europejskich.
- 3) Koordynowanie projektów.
- 4) Umiejętność samodzielnej i kreatywnej pracy.
- 5) Zdolności organizacyjne.
- 6) Prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Obsługa potencjalnych Beneficjentów związana z naborem wniosków zgłaszanych w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”.
- 2) Przygotowywani i prowadzenie spotkań informacyjnych dla potencjalnych beneficjentów Osi IV PROW 2014-2020.

**STOWARZYSZENIE
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”
Plac Wolności 2
62-530 Kazimierz Biskupi
Tel. 63 240 26 03
www.ludzieijeziora.pl
leader@ludzieijeziora.pl

- 3) Świadczenie usług doradczych dla potencjalnych Beneficjentów w ramach Osi IV PROW.
- 4) Organizacja pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej projekty.
- 5) Monitorowanie realizacji umów.
- 6) Przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu.
- 7) Sporządzanie opinii i wniosków dotyczących problemów związanych z realizacją projektów.
- 8) Wykonywanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura związanych z realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”,
- 9) Uczestnictwo w szkoleniach podnoszących wiedzę, kwalifikację i umiejętności.
- 10) Przygotowanie udziału w targach, konferencjach, wizytach studyjnych, imprezach społeczno-kulturalnych służących promocji Lokalnej Grupy Działania "MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI".
- 11) Koordynacja działań związanych z monitoringiem i ewaluacją LSR w zakresie niewymagającym specjalistycznej wiedzy,
- 12) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją stron internetowych LGD.
- 13) Pełnienie funkcji animatora w zakresie dotyczącym aktywizacji obszaru LSR.
- 14) Wykonywanie zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Biura i Zarząd, przy opracowywaniu dokumentów finansowych związanych z realizacją projektów.

4. Zakres uprawnień:

- 1) Wydawanie opinii w zakresie objętym zakresem obowiązków i przedkładanie ich Dyrektorowi.
- 2) Planowanie i organizowanie spotkań z Wnioskodawcami po uzgodnieniu z Dyrektorem Biura.
- 3) Przygotowywanie korespondencji i przedkładanie do akceptacji Dyrektorowi Biura.
- 4) Podejmowanie decyzji dotyczących przebiegu przygotowania projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami po uprzedniej akceptacji Dyrektora Biura.
- 5) Akceptacja zgodności merytorycznej faktur wystawianych za realizację projektów Lokalnej Grupy Działania.

5. Zakres odpowiedzialności:

- 1) Sprawną realizację powierzonych projektów.
- 2) Skuteczne pozyskiwanie środków finansowych na realizację przygotowywanych projektów.
- 3) Odpowiedzialność za udzielone fachowe doradztwo.
- 4) Przygotowywanie propozycji zmian w zapisach LSR w zakresie realizowanych zadań.
- 5) Opieka nad powierzonym mieniem.

**STOWARZYSZENIE
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”
Plac Wolności 2
62-530 Kazimierz Biskupi
Tel. 63 240 26 03
www.ludzieijeziora.pl
leader@ludzieijeziora.pl

- 6) Zachowanie tajemnicy służbowej i ochrona powierzonych dokumentacji.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca w niepełnym wymiarze pracy (3/4 etatu).
- 2) Wynagrodzenie na zasadach określonych w regulaminie Stowarzyszenia.
- 3) Wynagrodzenie finansowane ze środków unii europejskiej w ramach PROW.
- 4) Praca w biurze Lokalnej Grupy Działania.
- 5) Stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy na stanowisku.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – CV,
- 2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności oraz doświadczenia zawodowego (zaświadczenia, certyfikaty),
- 7) referencje,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) oświadczenie o niekaralności.

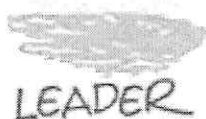
8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Stowarzyszenia lub przesłać pocztą na adres: Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”, ul. Plac Wolności 2, 62-530 Kazimierz Biskupi w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Konkurs na stanowisko pracownicze SPECJALISTA DS. ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH” w terminie **do dnia 20 marca 2018 roku** w godzinach pracy biura Stowarzyszenia.

Dodatkowych informacji udziela pracownik biura Lokalnej Grupy Działania, numer telefonu: 63 244 77 31

Informacje dodatkowe:

**STOWARZYSZENIE
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”
Plac Wolności 2
62-530 Kazimierz Biskupi
Tel. 63 240 26 03
www.ludzieijeziora.pl
leader@ludzieijeziora.pl

- Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w naborze, którzy zostaną wybrani do dalszego postępowania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w biurze Stowarzyszenia.. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani e-mailem lub telefonicznie przez pracownika biura w terminie trzech dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
- Lista kandydatów spełniających wymagania konieczne lub/i pożądane zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej www.ludzieijeziora.pl
- Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- Aplikacje, które wpłyną do Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.