

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA STOWARZYSZENIE "PARTNERSTWO DLA ZIEMI KUJAWSKIEJ"

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY

**KIEROWNIKA BIURA
(umowa na czas zastępstwa)**

**W STOWARZYSZENIU "PARTNERSTWO DLA ZIEMI KUJAWSKIEJ"
Odolion, ul. Piaskowa 4, 87-700 Aleksandrów Kujawski**

Oferta Pracy z dnia 8 maja 2017 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie wyższe;b) udokumentowane doświadczenie w przygotowaniu, realizacji, wdrażaniu projektów finansowych ze środków europejskich;c) bardzo dobra znajomość obszaru LGD;d) znajomość przynajmniej 1 języka obcego z obszaru UE;e) znajomość przepisów i procedur funkcjonowania organizacji społecznych;f) doświadczenie co najmniej 3 miesięczne w zakresie funkcjonowania administracji publicznej,g) kreatywność i umiejętność bycia liderem.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ul style="list-style-type: none">a) bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z realizacją RLKS (Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność) w województwie kujawsko-pomorskim;b) bardzo dobra znajomość MS Office;c) umiejętność pracy w zespole.
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<ul style="list-style-type: none">1) Kierowanie pracą Biura LGD;2) Realizacja zadań zleconych przez Zarząd Stowarzyszenia oraz Dyrektora, w tym:<ul style="list-style-type: none">a) organizowanie posiedzeń zarządu LGD;b) przygotowanie odpowiednich projektów uchwał, stanowisk, materiałów, pism i dokumentów na polecenie Zarządu Stowarzyszenia lub Dyrektora;3) Wykonanie innych czynności związanych z reprezentowaniem LGD, niezastrzeżonych dla Zarządu Stowarzyszenia lub Dyrektora;4) Współpraca z zewnętrznymi usługodawcami i ekspertami odnośnie realizacji zadań LGD;5) Doradztwo dla wnioskodawców o zasadach i trybie naboru wniosków oraz przeprowadzanie szkoleń dla potencjalnych Wnioskodawców LSR;6) Koordynacja procesu składania i oceny wniosków w ramach konkursów dla wnioskodawców innych niż LGD w ramach PROW i RPO WK-P;7) Nadzór nad przygotowaniem wniosków o dofinansowanie i rozliczanie w ramach realizowanych projektów;8) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych i dokumentów przechowywanych w biurze LGD lub archiwum;9) Przygotowanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych;10) Bieżący monitoring umów realizowanych przez beneficjentów LGD finansowanych w ramach LSR;

	<p>11) Nadzór nad prawidłową wstępną weryfikacją wniosków o dofinansowanie.</p> <p>12) Na prośbę Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Rady uczestnictwo z głosem doradczym w pracach Rady dotyczących wyboru operacji do uzyskania wsparcia.</p>
WARUNKI PRACY	Praca w siedzibie Stowarzyszenia "Partnerstwo Dla Ziemi Kujawskiej" w godzinach: Poniedziałek – Piątek od 7 ³⁰ do 15 ³⁰ .
WYMAGANE DOKUMENTY	<p>a) podanie o pracę,</p> <p>b) życiorys zawodowy (CV),</p> <p>c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,</p> <p>d) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy,</p> <p>e) kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach,</p> <p>f) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.</p>
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach na adres: Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie "Partnerstwo Dla Ziemi Kujawskiej", Odolion, ul. Piaskowa 4, 87-700 Aleksandrów Kujawski, z dopiskiem: „Oferta Pracy z dnia 8 maja 2017r.”, w terminie do 16 maja 2017 r. w godz. pracy Stowarzyszenia: Poniedziałek – Piątek od 7³⁰ do 15³⁰. O dacie wpływu, decyduje data dostarczenia do Biura LGD. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202 t.j.)”.</p> <p>Jednocześnie uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia. Oferty, które wpłyną do Stowarzyszenia po terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.</p> <p>Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia: www.ziemiakujawska.pl, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.</p>	