

Lokalna Grupa Działania „Nad Czarną i Pilicą”
ogłasza konkurs na stanowiska
Zastępcy Kierownika Biura LGD

Zakres obowiązków:

1. Realizacja zadań określonych przez Zarząd i Kierownika Biura
2. Realizacja działań związanych z wdrażaniem Lokalnej strategii Rozwoju.
3. Utrzymanie stałego kontaktu z Członkami, władzami statutowymi oraz pracownikami Stowarzyszenia (LGD).
4. Utrzymanie stałego kontaktu z kontrahentami, zleceniodawcami, instytucjami grantodawczymi i nadzorującymi.
5. Zapewnienie sprawnej obsługi biura Stowarzyszenia
6. Logistyczne przygotowanie posiedzeń ciał statutowych Stowarzyszenia.
7. Prowadzenie działań mających na celu pozyskanie przez LGD dodatkowych środków finansowych na działalność.
8. Przekazywanie informacji o działaniach podejmowanych przez LGD do opinii publicznej.
9. Rejestrowanie składanych wniosków o sfinansowanie operacji w ramach Osi IV PROW 2007-2013.
10. Prowadzenie sekretariatu Stowarzyszenia

Wymiar czasu pracy - 1 pełny etat

Miejsce pracy - Łopuszno

Wymagania konieczne wobec kandydata:

1. Wykształcenie minimum średnie ogólnokształcące, preferowane wyższe administracyjne lub zarządzanie i marketing.
2. Znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej oraz rozwojem obszarów wiejskich, która zostanie potwierdzona pozytywnym wynikiem pisemnego testu.
3. Umiejętność podejmowania decyzji kierowniczych i rozwiązywania problemów i konfliktów oraz organizacja podziału zadań.
4. Minimum rok pracy na podobnym stanowisku lub w administracji
5. Silna motywacja na realizację powierzonych zadań, nastawienie prospołeczne, miła prezencja i asertywność

Wymagania pożądane wobec kandydata:

1. Znajomość odpowiednich przepisów prawa (np.: ustawy o fundacjach, stowarzyszeniach, pożytku publicznym i wolontariacie, rozporządzeń właściwego ministra ds. rolnictwa dotyczących Osi IV PROW 2007-2013).
2. Bardzo dobra znajomość obsługi sprzętu biurowego, komputera i urządzeń peryferyjnych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, Internet, poczta elektroniczna).
3. Znajomość języka angielskiego lub jednego z krajów UE,
4. Roczne doświadczenie w działalności społecznej, wolontarystycznej itp.
5. Sumienność i terminowość w realizacji zadań oraz nastawienie na ludzi.
6. Umiejętność prowadzenia rozmów telefonicznych.

Kandydaci proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

1. CV wraz z listem motywacyjnym;
2. Dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne przydatne umiejętności - kopie, poświadczone za zgodność z oryginałem;

3. Dokumenty poświadczające staż pracy - kopie, poświadczone za zgodność z oryginałem;
4. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności przestępstwo popełnione umyślnie.

Dopuszcza się składanie ofert tylko w formie pisemnej, osobiście w się w Biurze Stowarzyszenia w Łopusznie ul. Konecka 12 lub za pośrednictwem poczty, na adres: Lokalna Grupa Działania „Nad Czarną i Pilicą” - Biuro LGD - ul. Konecka 12, 26-070 do dnia 23.09.2009 do godz. 10.00.

Oferta powinna zostać opakowana w zaklejoną kopertę, tak aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia oferty, z dopiskiem o treści „Oferta pracy na stanowisko - Zastępca Kierownika Biura” „Nie otwierać przed 23.09.2009 godz. 10.00”.

W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem poczty, koperta może zawierać wskazanie imienia i nazwiska oferenta oraz adres zwrotny.

Za termin wpłynięcia oferty uznaje się datę wpływu do sekretariatu Stowarzyszenia.

Kandydatury osób, które nie złożyły wszystkich wymaganych dokumentów lub informacje zawarte w dokumentach nie potwierdzają wymagań zawartych w konkursie zostaną odrzucone.

Dla kandydatów którzy przeszli pomyślnie weryfikację dokumentów przeprowadzany jest test kwalifikacyjny z zakresu tematyki określonej w wymaganiach koniecznych dla stanowiska oraz wiedzy ogólnej.

Z kandydatami, którzy uzyskali największą liczbę punktów z testu przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną.