

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA

„SZLAKIEM GRANITU”

z siedzibą przy ulicy Sportowej 4, 58-170 Dobromierz

OGLASZA KONKURS NA STANOWISKO:

Specjalisty ds. zarządzania projektami

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie lub wyższe,
2. staż pracy minimum 6 miesięcy,
3. znajomość zasad funkcjonowania stowarzyszeń.
4. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
5. bardzo dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Exel),
6. znajomość LSR,
7. umiejętność redagowania tekstów,
8. umiejętność pracy zespołowej,
9. łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
10. sumienność, odpowiedzialność, dobra organizacja czasu pracy,
11. zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji,
12. wysoka kultura osobista,
13. prawo jazdy kategorii B,
14. bardzo dobra znajomość regulacji prawnych związanych z wdrażaniem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 oraz Wspólną Polityką Rolną na lata 2023-2027.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. obsługa zadań związana z naborami wniosków ogłaszanych w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju,
2. przygotowanie i składanie wniosków o pomoc finansową na funkcjonowanie LGD i realizację przedsięwzięć określonych w LSR,
3. przygotowanie i składanie wniosków o płatność,
4. przygotowywanie odpowiednich sprawozdań,
5. monitorowanie podpisywania i realizacji umów,
6. przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR,



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

7. sporządzanie opinii dotyczących problemów związanych z realizacją projektów,
8. przeprowadzanie końcowego rozliczenia rzeczowego pod względem zgodności z warunkami umów o przyznanie pomocy,
9. poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów LGD,
10. realizacja projektów LGD,
11. prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania w ramach działań określonych w PROW 2014 – 2020 oraz Wspólną Polityką Rolną na lata 2023-2027,
12. obsługa techniczna imprez wewnętrznych, spotkań, narad, posiedzeń, zebrań, przyjęć delegacji i gości LGD,
13. udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością LGD,
14. prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania. Sposobem pomiaru jakości udzielonego doradztwa jest ankieta (załącznik nr 4 do regulaminu biura),
15. prowadzenie kasy gotówkowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
16. wypłata udzielonych zaliczek i ich rozliczanie,
17. przygotowanie i prezentacja informacji na temat realizowanych projektów przez beneficjentów,
18. prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
19. przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mających pomóc w promocji LGD,
20. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją strony internetowej LGD,
21. organizacja szkoleń, konferencji i innych imprez zaplanowanych przez LGD,
22. przygotowanie merytoryczne treści materiałów promocyjnych i informacyjnych LGD,
23. nadzór nad realizacją strategii promocyjnej projektów realizowanych przez LGD,
24. przygotowywanie i realizacja przedsięwzięć określonych w LSR, w tym związanych z informowaniem i promocją działań wdrażanych przez LGD,
25. obsługa fotograficzna spotkań, narad, konferencji, targów oraz innych imprez organizowanych przez LGD,

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

26. posiadanie wiedzy w przedmiocie obowiązujących przepisów prawa potrzebnych na zajmowanym stanowisku,
27. dbanie o mienie LGD,
28. współpraca z administracją rządową i samorządową oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie funkcjonowania LGD,
29. pomoc w realizacji celów LGD.

Warunki pracy:

1. pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zostanie zawarta kolejna umowa,
2. wymiar czasu pracy: pełen etat, przeciętnie 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami),
3. specyfika pracy wymaga przemieszczania się w terenie,
4. praca w siedzibie Stowarzyszenia LGD „Szlakiem Granitu” - ul. Sportowa 4, 58-170 Dobromierz i sporadycznie poza nią.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
2. Curriculum Vitae z własnoręcznym podpisem,
3. RODO z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania),
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania),
5. oświadczenie z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania),
6. dokumenty poświadczające wykształcenie (m.in. kserokopie świadectw ukończonych szkół, dyplomy),
7. oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku specjalisty ds. zarządzania projektami (wzór do pobrania),
8. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie).

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów lub braku własnoręcznego podpisu na tych dokumentach, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy.

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Stowarzyszenia LGD „Szlakiem Granitu” ul. Sportowa 4, 58-170 Dobromierz w terminie od dnia 17.04.2025 r. do 29.04.2025r. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem nazwy stanowiska na które odbywa się nabór lub pocztą - decyduje data wpływu oferty do biura (nie liczy się data stempla pocztowego) na adres:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Szlakiem Granitu”

ul. Sportowa 4, 58-170 Dobromierz

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalisty ds. zarządzania projektami”

Oferty otrzymane po terminie są niszczone.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

W ofercie należy podać numer telefonu. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie dalszego procesu rekrutacji. Informacja o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie otwartości i konkurencyjności będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD „Szlakiem Granitu”: www.lgd-szlakiemgranitu.pl.

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
"Szlakiem Granitu"

Krystian Ulbin

Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
„Szlakiem Granitu”
ul. Sportowa 4, 58-170 Dobromierz
NIP 9131593169 REGON 020820130
KRS 0000312557