

Dzierzgoń, 13.11.2018  
(miejsce i data)

## OGŁOSZENIE

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kraina Dolnego Powiśla dnia **13.11.2018** r. ogłasza nabór na stanowisko: **KIEROWNIK BIURA**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

### **Planowany zakres zadań i odpowiedzialności:**

1. Zarządzanie zespołem ds. PROW
2. Zarządzanie biurem Stowarzyszenia LGD i poprawnością jego pracy.
3. Zarządzanie środkami przyznanymi w ramach działania w zakresie kosztów bieżących i aktywizacji.
4. Kontakty z Zarządem Stowarzyszenia LGD, Prezesem Stowarzyszenia LGD oraz Komisją Rewizyjną,
5. Wykonywanie zadań kierownika Biura Stowarzyszenia LGD przypisanych mu w dokumentach przyjętych przez Radę Stowarzyszenia LGD oraz Zarząd Stowarzyszenia LGD,
6. Nadzór nad organizacją Zarządów Stowarzyszenia LGD,
7. Nadzór nad organizacją posiedzeń Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia LGD.
8. Nadzór w zakresie rozliczania projektów w ramach działania w zakresie kosztów bieżących i aktywizacji.
9. Nadzór nad zadaniami dotyczącymi tworzenia i aktualizacji LSR.
10. Przygotowanie strategii wraz z załącznikami do złożenia w ramach ogłoszonego konkursu.
11. Nadzorowanie poprawności aktualizacji strony internetowej, ze szczególnym uwzględnieniem prac w okresie tworzenia i aktualizacji strategii Stowarzyszenia LGD Kraina Dolnego Powiśla.
12. Realizacja zadań z zakresu animacji społecznej.
13. Nadzorowanie poprawności przebiegu i wysokiej jakości przekazywanych informacji podczas spotkań dla mieszkańców w związku z tworzeniem i aktualizacją strategii Stowarzyszenia LGD Kraina Dolnego Powiśla.
14. Nadzorowanie poprawności przebiegu akcji promocyjnej przy tworzeniu strategii oraz jej aktualizacji.
15. Nadzór nad sporządzaniem wniosków o dofinansowanie na potrzeby PROW dla Stowarzyszenia LGD.
16. Realizacja zadań z zakresu Ewaluacji i monitoringu LSR
17. Sprawowanie kontroli merytorycznej nad wykonywanymi zadaniami.
18. Ocena jakości udzielanych usług doradczych pod względem ilościowym i jakościowym.
19. Nadzorowanie organizacji prac Rady i realizacja zadań związanych z jej obsługą.
20. Dbanie o poprawność dokumentacji konkursowej przekazywanej do odpowiednich Urzędów.
21. Wykonywanie czynności finansowych zastrzeżonych dla Kierownika biura.
22. Znajomość przepisów prawnych – PROW wraz z niezbędnymi dokumentami legislacyjnymi Unijnymi i krajowymi.

### **Wymagania formalne/umiejętności konieczne do ubiegania się o dane stanowisko:**

1. wykształcenie wyższe
2. poświadczone dokumentami uczestnictwo w szkoleniach i kursach poświęconych pisaniu i realizacji projektów, w tym finansowanych z UE,

3. zatrudnienie na stanowisku związanym z działalnością w ramach Rozwoju Obszarów Wiejskich co najmniej przez 5 lat
4. znajomość języka UE w stopniu komunikatywnym
5. znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office
6. znajomość Lokalnej Strategii Rozwoju Krainy Dolnego Powiśla

**Wymagania formalne/umiejętności pożądane do ubiegania się o dane stanowisko:**

1. prawo jazdy kat. B
2. doświadczenie na samodzielnym stanowisku
3. sprawna obsługa Internetu

**Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. (kopie świadectw ukończonych kursów i szkoleń),
- f) oświadczenie:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Stowarzyszenia LGD Kraina Dolnego Powiśla na adres:

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Kraina Dolnego Powiśla ul. Wojska Polskiego 3  
82-440 Dzierzgoń**

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko KIEROWNIK BIURA**

w terminie do dnia **23.11.2018 do godziny 15<sup>00</sup>**.

Aplikacje, które wpłyną do Biura Stowarzyszenia LGD po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD Kraina Dolnego Powiśla ([www.lgd.krainadolnegopowisla.pl](http://www.lgd.krainadolnegopowisla.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Biura Stowarzyszenia LGD Kraina Dolnego Powiśla.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” (zgodnie z ustawą z dnia 10.05.18 o ochronie danych osobowych, Dz. U. 2018 Poz. 1000).*

PREZES

*Wojciech Cymerys*

.....  
Prezes Stowarzyszenia LGD Kraina Dolnego Powiśla

**Stowarzyszenie LGD  
KRAINA DOLNEGO POWIŚLA**  
82-440 Dzierzgoń, ul. Wojska Polskiego 3  
NIP 579-217-15-69  
REGON 220607708