Data publikacji: 19.07.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY - SPECJALISTA DS. WDRAŻANIA LSR



Zarząd Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Kwartet na Przedgórzu" ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy - specjalista ds. wdrażania LSR.
Osoby zainteresowane podjęciem pracy w Stowarzyszeniu mogą składać dokumenty aplikacyjne do dnia 1 sierpnia 2022 roku.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY - SPECJALISTA DS. WDRAŻANIA LSR

1. Dane identyfikacyjne pracodawcy: "Kwartet na Przedgórzu", Waryś 327A, 32-825 Borzęcin
2. Określenie stanowiska, na który prowadzony jest nabór: specjalista ds. wdrażania LSR
3. Zakres zadań i obowiązków specjalisty ds. wdrażania LSR:

- obsługa kancelaryjno–organizacyjna biura Stowarzyszenia;
- obsługa związana z naborem wniosków zgłaszanych w ramach lokalnej Strategii Rozwoju LGD;
- pomoc beneficjentom przy wypełnianiu wniosku o przyznanie pomocy;
- pomoc beneficjentom przy wypełnianiu uzupełnień/wyjaśnień;
- pomoc beneficjentom przy wypełnianiu wniosku o płatność;
- organizacja i obsługa działań informacyjno-promocyjnych zgodnych z przyjętym planem działania LGD;
- pomoc w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez organizowanych lub współorganizowanych przez LGD;
- pomoc w organizacji szkoleń i zebrań oraz obsługa techniczna;
- obsługa interesantów biura;
- udzielanie informacji o działalności LGD – telefonicznie, ustnie pisemnie lub za pośrednictwem internetu;
- monitoring i kontrola realizacji projektów przez beneficjentów;
- obsługa organizacyjna posiedzeń Zarządu Stowarzyszenia, Walnego Zebrania Członków, organizacja pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej projekty;
- pomoc w przygotowywaniu dokumentacji do naborów organizowanych przez LGD;
- podejmowanie działań na rzecz rozwoju Stowarzyszenia;
- współpraca z instytucjami i organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami;
- bieżące analizowanie zmian w systemie prawnym PROW;
- podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach;
- prowadzenie dokumentacji z realizowanych zadań;
- tworzenie dokumentów i pism korespondencyjnych;
- prowadzenie dokumentacji członkowskiej Stowarzyszenia;
- realizacja zadań zleconych przez kierownika biura;
- inne zadania wynikające ze strategii LGD;
- aktywizowanie społeczności lokalnych na obszarze działania LGD.

4. Informacja na temat rodzaju i miejsca zatrudnienia:
Umowa o pracę na pełny etat na okres próbny, a następnie na czas określony z możliwością podpisania umowy na czas nieokreślony. Praca w biurze w Warysiu.

5. Wymagania niezbędne:
wykształcenie wyższe;
roczny staż pracy potwierdzony umową o pracę w administracji publicznej lub w NGO.

6. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień dotyczących funduszy pomocowych Unii Europejskiej;;
- doświadczenie pracy w stowarzyszeniach;
- obsługa komputera (MS Office, generator wniosków, http);
- prawo jazdy kat.
- wymagane cechy osobowe: sumienność – terminowość, asertywność, odporność na stres, kreatywność, nastawienie prospołeczne, wytrwałość i odpowiedzialność.

7. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny lub inna pisemna forma zgłoszenia udziału w naborze,
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz doświadczenia zawodowego,
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń, posiadanie kwalifikacji i uprawnień, znajomość języków obcych;
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wraz z aktualną fotografią,
5. kopie dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, umowy zlecenia),

6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.0.1781 j.).
   Dokumenty określone w ppkt a, b, d, f, dla ich ważności muszą być opatrzone datą sporządzenia i podpisane.

8. Termin, miejsce i forma składania dokumentów oraz warunki skuteczności terminowego doręczenia dokumentów: Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w formie pisemnej, osobiście w sekretariacie Stowarzyszenia „Kwartet na Przedgórzu", Waryś 327A; 32-825 Borzęcin lub za pośrednictwem poczty na adres: Stowarzyszenie „Kwartet na Przedgórzu", Waryś 327A; 32-825 Borzęcin w terminie do dnia 1 sierpnia 2022r. do godz. 15:00.

Uwaga! W przypadku przesłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu pisma do biura w Warysiu. Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zaklejonej kopercie z widocznym dopiskiem na kopercie: „Praca w LGD – Nie otwierać przed 1.08.2022r. godz.15.00". Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Biura Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, bez wymaganych podpisów nie będą rozpatrywane.

9. Etapy rekrutacji i sposób powiadamiania kandydatów:

1. analiza złożonych dokumentów,
2. rozmowa

Kandydaci do pracy spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, poinformowani zostaną telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Osoby biorące udział w naborze, przez fakt złożenia dokumentów aplikacyjnych, wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru na podanych zasadach.

Źródło:
https://www.brzesko.pl/aktualnosc/86063,ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-pracy-specjalista-ds-wdrazania-lsr

Data wydruku: 2026-11-24 18:19:26