

Świecie, dnia 14 lipca 2016 roku

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko pracy w LGD

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”, z siedzibą w Świeciu, ul. Chmielniki 2b, 86-100 Świecie, ogłasza nabór otwarty na wolne stanowisko pracy

Specjalista do spraw obsługi projektów unijnych

Pracownikiem LGD „Gminy Powiatu Świeckiego” może być osoba, która:

1. zamieszkuje na obszarze Unii Europejskiej,
2. posługuje się biegle językiem polskim,
3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
4. jest pełnoletnia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagane kwalifikacje:

1. wykształcenie - min. wyższe
2. minimum pięcioletnie doświadczenie w rozliczaniu i monitoringu projektów unijnych w tym Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
3. doświadczenie w realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju.

Wymagania konieczne:

1. znajomość problematyki PROW i RPO WK-P, w tym podejścia RLKS,
2. ukończone kursy i szkolenia niezbędne na stanowisku, w szczególności z zakresu problematyki obszarów wiejskich, zarządzania projektami (udokumentowane),
3. bardzo dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel, Power Point),
4. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność.

Wymagania pożądane:

1. znajomość zasad udzielania pomocy publicznej oraz prawa zamówień publicznych,
2. umiejętność samodzielnego śledzenia zmian w przepisach,
3. dobra organizacja pracy,
4. umiejętność obsługi beneficjentów.

Zakres głównych obowiązków na stanowisku:

1. rozliczanie i monitoring projektów realizowanych w ramach PROW, RPO WK-P,
2. prowadzenie spraw kancelaryjno-biurowych LGD,
3. organizowanie i obsługa techniczna posiedzeń Rady,
4. sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
5. obsługa beneficjentów LGD, w tym doradztwo,
6. podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej,
7. przyjmowanie wniosków o udzielenie wsparcia beneficjentów,
8. przygotowywanie sprawozdań, raportów,
9. przygotowywanie materiałów do aktualizacji strony internetowej LGD.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie/skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
4. kserokopia / skan świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
5. oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135x późn. zm),
6. oświadczenie o niekaralności.

Wymiar czasu pracy: **praca na pełny etat.**

Zatrudnienie: **na podstawie umowy o pracę na czas określony.**

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”, ul. Chmielniki 2b, 86-100 Świecie lub drogą elektroniczną na adres lgdswiecie@op.pl w terminie do dnia 22 lipca 2016 r. do godz. 15.00 z dopiskiem: dot. Naboru na stanowisko **Specjalista do spraw obsługi projektów unijnych.**

- Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
- Informację o wyniku naboru zamieszczona zostanie w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru na stronie internetowej LGD (www.lgdswiecie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie LGD.