

Konkurs na stanowisko Asystenta/ki Kierownika Biura LGD

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Zielone Bieszczady” ogłasza konkurs na stanowisko **Asystenta/ki Kierownika Biura LGD „Zielone Bieszczady”**.

Wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego:

Konieczne:

- minimum średnie(ogólnokształcące lub ekonomiczne),
- dobra znajomość (w mowie i piśmie) jednego języka roboczego Unii Europejskiej,
- dobra znajomość statutu oraz Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Zielone Bieszczady”,
- dobra znajomość PROW 2014-2020,
- uczestnictwo w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych lub innych źródeł zewnętrznych,
- bardzo dobra umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i aplikacji biurowych.

Pożądane:

- doświadczenie w przygotowywaniu wydarzeń/kampanii informacyjno- promocyjnych, organizowaniu szkoleń, znajomość rynku mediów itp.,
- doświadczenie w koordynacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
- doświadczenie w pracy w administracji, na stanowisku biurowym lub kadrowo-księgowym.

Zakres zadań:

- Prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD.
- Obsługa posiedzeń organów statutowych LGD.
- Prowadzenie sekretariatu Biura LGD w tym:
 - prowadzenie spraw kadrowych pracowników Biura,
 - przyjmowanie i nadawanie korespondencji,
 - rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
 - zaopatrzenie biura.
- Udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustne, pisemne lub za pośrednictwem Internetu.
- Obsługa fotograficzna imprez/wydarzeń – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD.

- Współpraca z biurem rachunkowym przy opracowywaniu dokumentów finansowych związanych z realizacją projektu.
- Wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD.
- Świadczenie usług doradczych dla potencjalnych beneficjentów.

Zakres uprawnień:

- Zgodny z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami.
- Wynikający z przepisów Kodeksu pracy.

Zakres odpowiedzialności:

- Zapewnienie sprawnej obsługi Biura Stowarzyszenia.
- Logistyczne przygotowanie posiedzeń ciał statutowych Stowarzyszenia.
- Kształtowanie właściwego wizerunku LGD w mediach.
- Ochrona przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych, do których dostęp stwarzają powierzone zadania i obowiązki.
- Opieka nad powierzonym mieniem.

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę na czas określony;
- wymiar czasu pracy – pełen etat;

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- dokumenty poświadczające staż pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania „Zielone Bieszczady” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Etapy konkursu:

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów.

- Weryfikacja dokumentów złożonych przez Kandydatów.
- Rozmowa kwalifikacyjna.
- Ogłoszenie wyników.

Miejsce pracy:

Biuro Lokalnej Grupy Działania „Zielone Bieszczady”

ul. Rynek 27/28
38-700 Ustrzyki Dolne

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Biurze LGD, w dni robocze w godzinach 9.00 – 15.00 lub pocztą (decyduje data wpływu do biura) z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Asystenta Dyrektora Biura LGD „Zielone Bieszczady”*” na podany adres:

Lokalna Grupa Działania „Zielone Bieszczady”
ul. Rynek 27/28
38-700 Ustrzyki Dolne

w terminie **do dnia 23 listopada 2015 roku do godz. 15.00.**

Aplikacje niekompletne oraz aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacje o zakwalifikowaniu się Kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną przesłane do zainteresowanych telefonicznie oraz emaliowo w ciągu dwóch dni od zakończenia pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, czyli po weryfikacji dokumentów złożonych przez Kandydatów.

Informacje o ostatecznych wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Zielone Bieszczady” (www.lgd-zielonebieszczady.pl/)

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem tel. **+48 693846731**