

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „ZIEMIA PRZEMYSKA” ogłasza nabór kandydatów na stanowisko **Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji oraz promocji**.

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek: zarządzanie projektami unijnymi, finanse lub pokrewne
- co najmniej 2 - letnie doświadczenie w pracy biurowej
- znajomość procedur administracyjnych i kodeksu postępowania administracyjnego
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w biurach przygotowujących projekty w zakresie pozyskiwania środków z funduszy pomocowych i krajowych
- udokumentowane doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów PROW
- doświadczenie w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i aktywizacyjnych
- wiedza z zakresu opracowania strategii rozwoju
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość języka obcego (krajów UE)

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w opracowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych
- min. 1 certyfikat z metodyki zarządzania projektami
- znajomość programów Word i Excel
- komunikatywność, samodzielność
- kreatywność
- umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (jeżeli są w posiadaniu kandydata),
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności i kwalifikacje.

Wymiar czasu pracy: 1 etat



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ZIEMIA PRZEMYSKA”, Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl, tel./fax.16 676 02 57, kom.691 079 944

Główne obowiązki:

1. bieżąca obsługa biura,
2. realizacja zadań określonych przez Zarząd,
3. przygotowywanie sprawozdań merytorycznych,
4. przygotowanie i składanie wniosków o płatność,
5. wydawanie materiałów informacyjno – promocyjnych dotyczących obszaru działania LGD,
6. udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością stowarzyszenia
7. poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia,
8. udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
9. upowszechnianie informacji o warunkach i zasadach, kryteriach wyboru oraz o sposobie naboru wniosków o pomoc w ramach realizacji LSR,
10. prowadzenie działań promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
11. przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
12. współpraca z mediami,
13. prowadzenie strony internetowej LGD,
14. organizowanie szkoleń, konferencji i innych imprez zaplanowanych przez LGD,
15. organizacja oraz udział w działaniach animacyjnych i aktywizujących mieszkańców lokalnej społeczności,
16. inicjowanie współpracy pomiędzy członkami społeczności lokalnej, lokalnymi liderami, organizacjami oraz podmiotami działającymi na obszarze objętym LSR,
17. organizowanie szkoleń, konferencji i innych przedsięwzięć zaplanowanych przez LGD w celu zaangażowania lokalnej społeczności w rozwój obszaru oraz realizację LSR,
18. informowanie o stanie wdrażania LSR oraz prowadzenie konsultacji społecznych odnośnie zmian w LSR oraz dokumentach strategicznych LGD,
19. monitoring i ewaluacja realizacji celów zawartych w LSR,
20. organizacja przedsięwzięć mających na celu aktywizację lokalnych liderów oraz lokalnej społeczności (warsztaty, szkolenia, konferencje itp.),
21. organizację badań nad obszarem działania LGD (diagnoza problemów, potrzeb, barier i oczekiwań).

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji oraz promocji w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Ziemia Przemyska”**, należy składać osobiście w siedzibie Lokalnej Grupy Działania „ZIEMIA PRZEMYSKA” (budynek Starostwa Powiatowego w Przemyślu, Pl. Dominikański 3, pokój nr 25) lub przesłać pocztą na adres: Lokalna Grupa Działania „ZIEMIA PRZEMYSKA”, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemyśl w terminie do dnia **28 lutego 2018 r. do godz. 14³⁰** (decyduje data wpływu dokumentów do biura). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacje o spełnieniu przez kandydatów wymagań formalnych oraz liczbie punktów uzyskanych według kryteriów określonych w naborze wniosków, a także informacje o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej www.ziemiaprzemyska.pl.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ZIEMIA PRZEMYSKA”, Plac Dominikański 3, 37-700 Przemysł, tel./fax.16 676 02 57, kom.691 079 944

Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”

Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne.

Dokumenty, które nie będą rozpatrywane, zostaną komisyjnie zniszczone.