

O G Ł O S Z E N I E
Zarządu Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski”
z dnia 25 sierpnia 2017r.

o naborze na wolne stanowisko pracy w Stowarzyszeniu „Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski”.

Zarząd Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski” ogłasza nabór kandydatów na samodzielne stanowisko pracy ds. zarządzania projektami w Stowarzyszeniu „Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski”.

I. Nazwa i adres podmiotu:

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski”,
ul. Wojska Polskiego 51, 16-300 Augustów

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Przygotowanie treści ogłoszeń o naborze wniosków, zamieszczenie ogłoszeń o naborze wniosków, przygotowanie pakietu aplikacyjnego dla beneficjentów, przyjmowanie i rejestrowanie wniosków, sporządzanie sprawozdań z realizacji naboru wniosków, prowadzenie korespondencji z beneficjentami w sprawie wniosków, udzielanie i żądanie odpowiedzi i wyjaśnień w sprawie wniosków, doradztwo i udzielanie pomocy w sprawie przygotowania, wdrażania i rozliczania projektów, prowadzenie szkoleń dla wnioskodawców i beneficjentów, dokonywanie oceny wstępnej wniosków, dokonywanie oceny wniosków pod kątem zgodności z LSR i Programem, przygotowanie, wdrażanie i rozliczanie projektów własnych LGD, przechowywanie całości dokumentacji związanej z projektami, obsługa posiedzeń Rady dokonującej wyboru wniosków, prowadzenie archiwum LGD.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe, znajomość funduszu EFS i EFRR, szkolenia w zakresie zarządzania projektami lub funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- 7) biegła obsługa pakietu MS Office oraz programu Power Point,
- 8) znajomość języka angielskiego,
- 9) mile widziane doświadczenie w zakresie zarządzania projektami
- 10) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 11) komunikatywność, dyspozycyjność,
- 12) prawo jazdy kat. B.

O ww. stanowisko poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:

- ustawy z dnia 7 kwietnia 1989r. – Prawo o stowarzyszeniach,
- ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności RLKS,
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

2) doświadczenie zawodowe mile widziane,

3) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z wnioskodawcami,

4) umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole,

5) umiejętność pracy pod presją czasu,

6) odpowiedzialność, samodzielność.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

1) Praca na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

2) Praca biurowa, wewnątrz budynku, wymagająca kontaktu z wnioskodawcami.

3) Praca przy komputerze, oświetlenie naturalne i sztuczne.

4) Termin rozpoczęcia pracy: **15 września 2017r.**

V. Wskazanie wymaganych dokumentów.

1) List motywacyjny;

2) życiorys (CV);

3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r., Nr 62, poz. 286.

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;

5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku;

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 7) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.);
- 9) kandydaci niepełnosprawni, zamierzający skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, obowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 10) kandydaci nieposiadający obywatelstwa polskiego obowiązani są dostarczyć dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej;
- 11) kopie dokumentów potwierdzających ewentualne doświadczenie zawodowe kandydata oraz inne posiadane umiejętności, związane ze stanowiskiem pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tj. Dz.U. z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.).

Ww. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko w Stowarzyszeniu "Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski" w terminie do dnia 4 września 2017r. do godz. 11.00* w sekretariacie Urzędu Gminy Augustów, ul. Wojska Polskiego 51, 16-300 Augustów, pokój Nr 8. Decyduje data wpływu do Urzędu.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone.

VII. Inne informacje.

O terminie przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e- mailowy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia.

PREZES ZARZĄDU

Elżbieta Pszczoła