



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa Inwestująca w obszary wiejskie”

## KONKURS NA STANOWISKO PRACOWNIK DS. WDRAŻANIA PROJEKTÓW

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Pogórze Przemysko – Dynowskie”  
ogłasza konkurs na stanowisko

**Pracownik ds. wdrażania projektów**

**Wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego:**

### *Wymagania konieczne:*

1. Wykształcenie wyższe.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Kompetencje pracownika administracyjno – biurowego (doświadczenie w pracach biurowych) w tym biegła obsługa komputera i Internetu,
5. Znajomość Lidera, PROW w okresie programowania na lata 2014-2020 (która zostanie potwierdzona pozytywnym wynikiem pisemnego testu).
6. Prawo jazdy kat B.

### *Wymagania pożądane:*

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawnicze, lub administracyjne.
2. Komunikatywna znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego.
3. Miejsce zamieszkania na obszarze LGD.
4. Komunikatywność, chęć samokształcenia, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność.

### *Zakres obowiązków:*

Pracownik ds. wdrażania projektów jest zobowiązany do:

1. prowadzenia bieżącej obsługi biura oraz realizacji działań LGD, w szczególności w zakresie organizacyjno-promocyjnym
2. przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
3. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
4. przeprowadzanie postępowań ofertowych w zakresie zlecenia realizacji działań LGD,
5. ewidencja i archiwizowanie dokumentacji związanej z bieżącą działalnością LGD, w tym dokumentacji prasowej,
6. gromadzenie danych, aktualizacja i prowadzenie strony internetowej,
7. przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
8. opracowywanie danych potrzebnych do przeprowadzenia wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną,
9. wydawania opinii (w ramach zakresu swoich obowiązków) i przedkładanie ich Dyrektorowi Biura
10. organizowania spotkań z Wnioskodawcami po uzgodnieniu terminów z Dyrektorem Biura
11. przygotowywania korespondencji i przedkładanie do akceptacji Dyrektorowi biura,

12. realizacji działań dotyczących przebiegu przygotowania projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami po uprzedniej akceptacji Dyrektora biura.
13. przygotowanie wniosków o przyznanie pomocy w ramach kosztów bieżących i animacji
14. przygotowanie wniosków o płatność,
15. przygotowanie odpowiednich sprawozdań,
16. inicjowanie i wdrażanie działań w ramach LSR,
17. prowadzenie doradztwa dla Wnioskodawców w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację operacji w ramach LSR,
18. obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach realizacji LSR,
19. przygotowanie projektów informacji na temat operacji przed posiedzeniami Rady,
20. udzielanie informacji o działalności LGD – telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu, po akceptacji Dyrektora biura
21. organizacja spotkań w zakresie animacji lokalnej i współpracy oraz innych działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
22. prowadzenie działań związanych z aktualizacją LSR oraz aktualizacją kryteriów wyboru operacji,
23. prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową,
24. sporządzanie raportów z działalności LGD,
25. przygotowywanie planów wdrażania do systemu monitorowania
26. przygotowywanie raportów na temat ewaluacji LSR
27. opracowywanie ankiet, dotyczących ewaluacji LSR, udzielanego doradztwa oraz na potrzeby monitoringu
28. realizacja pozostałych zadań określonych przez Zarząd i zleconych przez Dyrektora Biura LGD

### ***Zakres odpowiedzialności***

1. Pracownik ds. wdrażania projektów jest odpowiedzialny za powierzone wyposażenie stanowiska pracy, powierzoną dokumentację
2. Rzetelnie, terminowo i należycie wykonuje wszystkie czynności ujęte w zakresie określonym niniejszym regulaminem
3. Przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia i uchwał Zarządu
4. Zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy służbowej wynikającej z wykonywanej działalności

### ***Warunki zatrudnienia:***

Umowa o pracę pełny etat

### ***Kandydat zobowiązany jest złożyć:***

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. dokumenty poświadczające staż pracy,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)

***Etapy konkursu:***

1. złożenie dokumentów przez kandydatów,
2. weryfikacja dokumentów.
3. test kwalifikacyjny.
4. rozmowa kwalifikacyjna.

***Miejsce pracy:***

Siedziba Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Pogórze Przemysko – Dynowskie”  
Nienadowa 502 A  
37-750 Dubiecko

**Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Stowarzyszenia w dni robocze w godzinach 9<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> lub pocztą (decyduje data wpływu do biura LGD) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik ds. Wdrażania Projektów ” na podany adres:

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Pogórze Przemysko – Dynowskie”  
Nienadowa 502 A, 37-750 Dubiecko**

**w terminie do dnia 13 czerwca 2016 do 15:00**

Aplikacje niekompletne oraz aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o zakwalifikowaniu się Kandydatów do testu wiedzy zostanie przekazana telefonicznie w ciągu trzech 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 „Pogórze Przemysko – Dynowskie” ([www.lgd-pogorze.eu](http://www.lgd-pogorze.eu))

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
„POGÓRZE PRZEMYSKO-DYNOWSKIE”  
Nienadowa 502 A, 37-750 Dubiecko  
NIP: 7952461858, REGON: 180348031