

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI,

Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania
ul. Lipowa 20 d, 69-200 Sulęcín

I. OKREŚLENIE STANOWISKA, NA KTÓRE POSZUKIWANY JEST PRACOWNIK

1. Nazwa stanowiska: **Specjalista ds. koordynowania projektów**
2. Wymiar czasu pracy: **pełen etat**
3. Rodzaj zatrudnienia: **Umowa o pracę zawarta na czas zastępstwa**

II. ZAKRES GŁÓWNYCH OBOWIĄZKÓW

- obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia,
- organizacja pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje,
- przygotowanie dokumentacji dla Rady Programowej (uchwały, protokoły),
- przygotowanie i składanie wniosków o pomoc finansową na funkcjonowanie LGD i realizację przedsięwzięć określonych w LSR,
- przygotowanie i składanie wniosków o płatność,
- przygotowywanie odpowiednich sprawozdań,
- monitorowanie podpisywania i realizacji umów,
- sporządzanie opinii dotyczących problemów związanych z realizacją projektów,
- przeprowadzenie końcowego rozliczenia rzeczowego pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc,
- realizacja projektów Stowarzyszenia,
- przygotowanie i prezentacja informacji na temat operacji,
- prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania,
- prowadzenie sekretariatu Biura,
- aktualizacja strony internetowej Stowarzyszenia,
- prowadzenie monitoringu w zakresie nowych wytycznych (rozporządzenia, ustawy) związane z realizacją projektu,
- monitorowanie problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej,
- udział w innych pracach wynikających z zadań Stowarzyszenia,
- monitoring realizacji projektów przez beneficjentów LGD,
- udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień mieszkańcom obszaru wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju,

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie: wyższe,
2. Wymagania konieczne:
 - posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania Lokalnych Grup Działania,
 - posiadanie wiedzy na temat funduszy strukturalnych,

- znajomość ustawy o stowarzyszeniach,
- znajomość procedur administracyjnych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

IV. WYMAGANIA DODATKOWE:

- co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętność obsługi programów użytkowych systemu operacyjnego Windows,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- prawo jazdy kat. B

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, oraz dopiskiem:

„Specjalista ds. koordynowania projektów”

w terminie **do dnia 1 października 2020 r.** w **Biurze Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania, ul. Lipowa 20 D, 69-200 Sulęcín** lub kierować na adres:

Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania, ul. Lipowa 20 D, 69-200 Sulęcín (decyduje data wpływu dokumentów do Stowarzyszenia Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania).

Oferty, które wpłyną po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane

VI. DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z ***Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez Stowarzyszenie Kraina Szlaków Turystycznych – Lokalna Grupa Działania*** i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VII. INNE INFORMACJE:

- planowany termin rozpoczęcia pracy 7 października 2020 roku.