

Ogłoszenie o naborze pracownika na stanowisko
ANIMATOR DO SPRAW PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW

Miejsce: Biuro „STOWARZYSZENIE LGD – PARTNERSWTO IZERSKIE” w Uboczu,
Ubocze 300, 59-620 Gryfów Śląski

I. WYMAGANIA:

1. Wykształcenie średnie – wyższe
2. Biegła znajomość obsługi komputera
3. Kompetencje pracownika administracyjno – biurowego (doświadczenie w pracach biurowych)
4. Znajomość PROW 2007 – 2013, Programu Leader, Lokalnej Strategii Rozwoju dla obszaru LGD
5. Staż pracy: minimum rok pracy w organizacjach pozarządowych (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat)
6. Doświadczenie w pracy z społecznością lokalną
7. Doświadczenie w zakresie realizacji projektów
8. Komunikatywność, kreatywność, umiejętność logicznego myślenia
9. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole
10. Prawo jazdy kat. B

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Realizacja działań informacyjnych w zakresie możliwości finansowania działań objętych Lokalną Strategią Rozwoju
2. Aktywizowanie mieszkańców do udziału w realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju
3. Pomoc beneficjentom w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej
4. Organizowanie i prowadzenie zespołów roboczych do projektów
5. Przygotowywanie opinii o projektach składanych w ramach ogłoszonych naborów wniosków
6. Przygotowywanie raportów dotyczących realizacji projektów
7. Przygotowywanie i rozpowszechnianie ogłoszeń o konkursach na stronie internetowej LGD i w prasie lokalnej
8. Planowanie i koordynację przedsięwzięć realizowanych przez Stowarzyszenie w ramach Działania 4.3. Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (tj. nabywanie umiejętności i aktywizacja),

9. Przygotowywanie spotkań Zarządu i Walnego Zebrania
10. Prowadzenie ewidencji Uchwał Zarządu i Walnego Zebrania.
11. Przygotowywanie sprawozdań z przeprowadzonych spotkań.
12. Monitorowanie kolejności wdrażania działań LSR.
13. Monitorowanie realizacji LSR.
14. Realizowanie innych zadań zleconych przez Kierownika Biura

III .WARUNKI ZATRUDNIENIA :

Umowa o pracę

IV. KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

1. list motywacyjny
2. CV
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach
5. dokumenty potwierdzające staż pracy

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy na stanowisko Pracownika Biura LGD – „Partnerstwo Izerskie” w terminie do 18.01.2010 r. do godz. 13:00 osobiście w biurze Stowarzyszenia LGD „PARTNESTWO IZERSKIE” w Uboczu, Ubocze 300, 59-620 Gryfów Śląski lub za pośrednictwem poczty.

Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:

1. selekcja wstępna – analiza dokumentów pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej
2. selekcja merytoryczna – rozmowa kwalifikacyjna

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej LGD