

OGŁOSZENIE

Zarząd Stowarzyszenia LGD „Zielone Sąsiedztwo” ogłasza konkurs na stanowisko: Dyrektor Biura LGD

W załączniku zawarte są niezbędne wymagania dla kandydata, ubiegającego się o w/w stanowisko.

Dokumenty (CV z formularzem RODO wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie wymagań oraz list motywacyjny) można składać osobiście w Biurze LGD „Zielone Sąsiedztwo” pod adresem: ul. Świerkowa 1 w Podkowie Leśnej w godz. 9.00-15.00 lub drogą e-mailową na adres: zielonesasiedztwo@gmail.com

W toku postępowania kandydat zobowiązany jest złożyć:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ogłoszeniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania „Zielone Sąsiedztwo”, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.) poświadczony własnoręcznym podpisem,
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Zgłoszenia będą przyjmowane do dnia 12.09.2023 r. do godziny 15.00

Informacja o wyborze kandydata zostanie ogłoszona do dnia 30.09.2024 r.

Załącznik do ogłoszenia dot. konkursu na stanowisko Dyrektora Biura

Wymagania dot. kwalifikacji i doświadczenia zawodowego dla kandydata na stanowisko Dyrektora Biura LGD oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności:

I. Wymagania konieczne

1. Wykształcenie wyższe
2. Wiedza z zakresu funkcjonowania i zarządzania w stowarzyszeniach nabyta w drodze pełnienia funkcji np. w Zarządzie przez okres min. 5 lat
3. Wiedza i doświadczenie w opracowaniu strategii rozwoju lokalnego (strategie gmin, LSR)
4. Min. 5 letni staż pracy na samodzielnym stanowisku w biurze lokalnej grupy działania.
5. Bardzo dobra znajomość polityki unijnej zapisanej w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej (dawniej Program Rozwoju Obszarów Wiejskich)
6. Praktyczna znajomość pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
9. Znajomość jednego z języków EU w stopniu co najmniej komunikatywnym
10. Prawo jazdy kat. B.

II. Wymagania pożądane

1. Wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe na kierunku: zarządzanie, ekonomia, administracja).
2. Min. 5 letnie doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy UE i/lub w zarządzaniu projektami finansowanymi UE.

III. Wymagania dodatkowe

1. Komunikatywność i wysoka kultura osobista.
2. Kreatywność i konsekwencja w realizacji celów.

IV. Zakres zadań i odpowiedzialności na stanowisku

- a. Wsparcie i nadzór przy obsłudze konkursów o dofinansowanie projektów
- b. Wsparcie i nadzór przy obsłudze konkursów o dofinansowanie grantów
- c. Wsparcie i nadzór przy obsłudze projektów dodatkowych
- d. Wsparcie i nadzór w realizacji działań informacyjno – aktywizujących, w tym komunikacja z klientami biura LGD
- e. Wsparcie i nadzór w prowadzeniu działań promocyjnych dot. LGD
- f. Przygotowanie wniosków o płatność w związku z umową na Zarządzanie LSR
- g. Wsparcie i nadzór w obsłudze administracyjnej biura, w tym w prowadzeniu korespondencji i archiwizacji dokumentów.
- h. Nadzór nad obsługą księgową Stowarzyszenia
- i. Nadzór nad obsługą kadrową Stowarzyszenia
- j. Obsługa Zarządu, w tym przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu
- k. Wsparcie i nadzór przy obsłudze Rady, w tym w przygotowywaniu materiałów na posiedzenia Rady
- l. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rewizyjnej
- m. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
- n. Wsparcie i nadzór w bieżącym monitoringu procesów i zadań w LGD
- o. Monitoring i ewaluacja realizacji LSR
- p. Realizacja innych powierzonych przez Zarząd obowiązków.

V. Wymiar czasu pracy : 1 etat, praca w biurze LGD

Postępowanie rekrutacyjne odbędzie się w dwóch etapach:

Etap 1 – Analiza złożonych dokumentów w odpowiedzi na ogłoszenie

Etap 2 – Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami

Do postępowania zostanie wyłoniona Komisja rekrutacyjna składająca się z trzech osób, w tym co najmniej jednego przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia i jednego przedstawiciela Komisji Rewizyjnej.

Z postępowania zostanie sporządzony protokół.

Arkusz oceny kandydata:

<p>Wymagania konieczne</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe. 2. Wiedza z zakresu funkcjonowania i zarządzania w Stowarzyszeniu nabyta w drodze pełnienia funkcji w Zarządzie przez okres min. 5 lat. 3. Wiedza i doświadczenie w opracowaniu strategii rozwoju lokalnego (strategie gmin, LSR). 4. Min. 5 letni staż pracy na samodzielnym stanowisku w biurze lokalnej grupy działania. 5. Bardzo dobra znajomość polityki unijnej zapisanej w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej (dawniej Program Rozwoju Obszarów Wiejskich). 6. Praktyczna znajomość pakietu MS Office oraz urzędzeń biurowych. 7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku. 9. Znajomość jednego z języków EU w stopniu co najmniej komunikatywnym. 10. Prawo jazdy kat. B. 	<p>Spełnienie wszystkich wymagań koniecznych: TAK/NIE</p> <p>Nie spełnienie któregokolwiek z wymagań powoduje brak wyboru kandydata na stanowisko</p>
<p>Wymagania pożądane</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe na kierunku: zarządzanie, ekonomia, administracja). 2. Min. 5 letnie doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy UE i/lub w zarządzaniu projektami finansowanymi UE. 	<p>Spełnienie każdego z wymagań oceniane jest w skali punktowej 5 punktów – za spełnienie każdego z wymagań</p> <p>Maksymalna liczba punktów - 10</p>
<p>Wymagania dodatkowe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikatywność i wysoka kultura osobista. 2. Kreatywność i konsekwencja w realizacji celów. 	<p>Spełnienie każdego z wymagań oceniane jest w skali punktowej 3 punkty – za spełnienie każdego z wymagań</p> <p>Maksymalna liczba punktów - 6</p>