

Konkurs na stanowisko – KIEROWNIK BIURA

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy ogłasza konkurs na stanowisko - kierownik biura

Cel stanowiska:

Prowadzenie zadań w zakresie kierowania i nadzorem nad pracą Biura LGD oraz prowadzenie zadań w zakresie animacji lokalnej na obszarze realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju, współpracy i obsługi Biura LGD Miasta Brodnicy.

Zakres obowiązków:

- 1) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju
- 2) Doradztwo dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji;
- 3) Nadzór nad przygotowywaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD Miasta Brodnicy;
- 4) Koordynacja prac związanych z przygotowywaniem projektów współpracy i promocji;
- 5) Pozyskiwanie środków zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, wpisujących się w cele statutowe LGD Miasta Brodnicy oraz LSR;
- 6) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy;
- 7) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy;
- 8) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR;
- 9) Prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców;
- 10) Prowadzenie monitoringu oraz kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych;
- 11) Wykonywanie zadań animacyjnych, przy udziale pracownika biura, związanych z:
 - doradztwem dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji,
 - organizowanie m.in.: szkoleń, spotkań, warsztatów, spotkań informacyjnych, projektów współpracy oraz innych działań promocyjno-informacyjnych,
 - docieranie do grup defaworyzowanych - pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów
 - dotarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcani do podejmowania inicjatyw

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy – pełen etat.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok;
- doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. 4 lata;

- doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych o zasięgu regionalnym/lokalnym;
- znajomość procedur projektowych (przygotowywanie i realizacja projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz szkolenia i doradztwo w tym zakresie);
- znajomość zasad i wytycznych związanych z budżetowaniem projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- biegła znajomość obsługi komputera i programów Word, Excel, Power Point, Internet;;
- wiedza ogólna umiejętność zestawiania informacji;
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego.

Wykaz dokumentów, które należy złożyć z ofertą:

- list motywacyjny oraz życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- dokumenty poświadczające staż pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, ul. Nad Drwęcą 30, 87-300 Brodnica w dniach od pon. – pt. w terminie od dnia 10.05.2018 r. do 24.05.2018 r.

Nie będą rozpatrywane aplikacje: niekompletne, nadesłane drogą elektroniczną, złożone po terminie.

Informacje o ostatecznych wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy (www.lgd.brodnica.pl) w terminie do 4.06.2018 r. Informacje o konkursie można uzyskać pod numerem tel. 733 866 444.

Dane Identyfikacyjne pracodawcy:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy

ul. Nad Drwęcą 30

87-300 Brodnica