

## Konkurs na stanowisko – PRACOWNIK BIURA

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

#### **Cel stanowiska:**

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) Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji;
  - 3) Pozyskiwanie środków zewnętrznych z przygotowywaniem projektów współpracy i promocji;
  - 4) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy;
  - 5) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy;
  - 6) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR;
  - 7) Prowadzenie zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy na obszarze realizacji LSR, w tym realizacji planu komunikacji poprzez:
    - wsparcie doradcze nt. zasad aplikowania oraz oceny i wyboru operacji przez LGD;
    - promocję działań LGD Miasta Brodnicy – organizowanie m.in. szkoleń, spotkań, zajęć plenerowych, spotkań integracyjnych, projektów współpracy oraz innych działań promocyjno-informacyjnych;
    - docieranie do grup defaworyzowanych – pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów;
    - dotarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw;
- Zadania w zakresie animacji lokalnej i współpracy pracownik Biura LGD Miasta Brodnicy realizuje przy udziale Kierownika Biura LGD Miasta Brodnicy.
- 8) Prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców;
  - 9) Prowadzenie monitoringu oraz kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych.

**Warunki zatrudnienia:**

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

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie min. licencjat;
- doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok.

**Wymagania preferowane:**

- doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. rok;
- doświadczenie we współpracy z osobami z kręgu osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- znajomość zasad i wytycznych w przygotowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz szkolenia i doradztwo w tym zakresie);
- znajomość procedur promocji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

**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.).
- Klauzula informacyjna (Załącznik nr 1)

**Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać **osobiście w zamkniętej opisanej kopercie** (*dane kandydata, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, Aplikacja na stanowisko Pracownik Biura*) w siedzibie biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, ul. Nad Drwęcą 30, 87-300 Brodnica, od pon. – pt. w terminie **od dnia 12.07.2018 r. do 26.07.2018 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](http://www.lgd.brodnica.pl)) w terminie do 31.07.2018 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**

### **Klauzula informacyjna – Kandydaci do pracy, Pracownicy, Zleceniobiorcy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, ul. Nad Drwęcą 30, 87-300 Brodnica, Numer KRS 0000595183.
- 2) inspektorem ochrony danych jest Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy.  
Kontakt: tel. 733 866 444 lub e-mail: [biuro@lgd.brodnica.pl](mailto:biuro@lgd.brodnica.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych, a w przypadku zawarcia umowy w celu obsługi zatrudnienia (np. szkolenia BHP, badania lekarskie, świadczenia socjalne, wypłata wynagrodzeń itd.),
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą zakłady medycyny pracy, instytucje szkoleniowe,
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem, a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu,
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją nie podania danych osobowych będzie nie zawarcie (bądź rozwiązanie) umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Zapoznałem/łam się z powyższą treścią

(data, czytelny podpis) .....