



**Zarząd LGD „KORONA SADECKA” ogłasza konkurs na stanowisko
Specjalista ds. projektów grantowych i operacji własnych
Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo, 1 etat
Data ogłoszenia: 15.01.2018 r.**

1. Wymagania konieczne:

- a. wykształcenie wyższe;
- b. co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z realizacją projektów finansowanych ze środków UE;
- c. wiedza z zakresu PROW 2014-2020, w szczególności z zakresu działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”;
- d. co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z udzielaniem doradztwa w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków UE.

2. Wymagania pożądane:

- a) umiejętność pracy w zespole;
- b) kreatywność;
- c) bardzo dobra znajomość problematyki funkcjonowania stowarzyszeń a w szczególności lokalnych grup działania;
- d) biegła obsługa komputera i Internetu;
- e) prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres głównych obowiązków na stanowisku:

- 1) Organizacja procesu naboru i oceny grantobiorców.
- 2) Organizacja procesu wyboru operacji własnych.
- 3) Realizacja projektów grantowych (w tym przygotowanie umów z grantobiorcami, monitoring zadań realizowanych w ramach projektów grantowych, kontakt z grantobiorcami w sprawach dotyczących realizacji umowy o powierzenie grantu, weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji grantu) oraz operacji własnych.
- 4) Przygotowanie dokumentacji w zakresie sprawozdawczości i rozliczeń LGD w odniesieniu do zadań wynikających z zakresu czynności.
- 5) Udzielanie grantobiorcom doradztwa w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania zadań w ramach projektów grantowych.
- 6) Prowadzenie kart udzielonego doradztwa.
- 7) Przygotowywanie i przedkładanie Dyrektorowi biura kwartalnych (począwszy od pierwszego naboru w zakresie projektów grantowych oraz pierwszej operacji własnej) informacji o stopniu osiągnięcia wskaźników realizacji operacji oraz wysokości środków wydatkowanych na operacje.

- 8) Zgłaszanie Dyrektorowi biura, w oparciu o bezpośrednie rozmowy z wnioskodawcami, potrzeby zmian w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
- 9) Współpraca z pozostałymi pracownikami biura w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
- 10) Współdziałanie z Zarządem, Radą, Komisją Rewizyjną oraz z Walnym Zebraniem Członków w zakresie wynikającym ze Statutu, Strategii oraz przyjętych procedur.
- 11) Uczestniczenie w posiedzeniu Rady poświęconemu ocenie wniosków o przyznanie grantu złożonych w ramach konkursu przeprowadzonego w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego.
- 12) Wykonywanie innych obowiązków służących realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zleconych przez Dyrektora biura.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe,
- d) oświadczenie kandydata, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

UWAGA:

- Oświadczenia kandydata, CV oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem, natomiast kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)”.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

- Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres LGD „KORONA SADECKA”, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec w terminie **do 29.01.2018 r. do godz. 15.00. (decyduje data wpływu)**. Dokumenty winny być dostarczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko specjalista ds. projektów grantowych i operacji własnych”.

Do kolejnego etapu rekrutacji – rozmowa lub/i test kwalifikacyjny - zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne, z którymi skontaktujemy się telefonicznie lub drogą elektroniczną.