

ZARZĄD LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „ZAPIECEK”
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
KOORDYNATOR DS. KOMUNIKACJI I WDRAŻANIA LSR

Wymagania wobec kandydatów na stanowisko:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- staż pracy minimum 5 lat, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów ze środków UE
- biegła obsługa komputera, w tym znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint), systemów operacyjnych oraz umiejętność efektywnego korzystania z Internetu i narzędzi online
- umiejętność administrowania stron www i profili społecznościowych, w tym tworzenia i publikowania treści
- znajomość przepisów prawa oraz zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej, w szczególności Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej oraz zagadnień związanych z programem LEADER
- prawo jazdy kat. B

Wymagania pożądane:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, marketing, zarządzanie
- szkolenia/kursy z zakresu pisania, realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE
- dodatkowe umiejętności: prowadzenie prezentacji i wystąpienia publiczne
- komunikatywna znajomość języka obcego

Zakres obowiązków:

- Realizacja zadań wynikających z bieżącej pracy Biura.
- Prowadzenie doradztwa w zakresie możliwości realizacji projektów oraz warunków otrzymania dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR).
- Prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD.
- Realizacja Planu komunikacji, w tym prowadzenie szkoleń oraz spotkań informacyjnych dla mieszkańców obszaru LGD.
- Prowadzenie bieżących czynności administracyjnych związanych z przeprowadzaniem naborów wniosków w ramach realizacji LSR.
- Obsługa administracyjna Walnego Zebrania Członków oraz Rady LGD.
- Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji członkowskiej.
- Organizacja udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach oraz innych wydarzeniach związanych z działalnością stowarzyszenia, mających na celu promocję LGD.
- Doradztwo dla beneficjentów LGD w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania projektów w ramach LSR.
- Prowadzenie strony internetowej oraz kont na portalach społecznościowych.
- Przygotowanie sprawozdań/raportów dotyczących realizacji poszczególnych działań objętych LSR.

- Przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społecznych w ramach aktualizacji dokumentów programowych związanych z wdrażaniem LSR.
- Opracowanie i przeprowadzenie badań ankietowych służących wdrażaniu i ewaluacji LSR.
- Monitoring i sprawozdawczość realizacji operacji w ramach wdrażania LSR.
- Przygotowywanie, wdrażanie i rozliczanie projektów grantowych oraz operacji własnych w ramach realizacji LSR.
- Prowadzenie monitoringu w zakresie nowych wytycznych (rozporządzenia, ustawy) związanych z działalnością LGD.
- Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Biura.

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę
- wymiar czasu pracy – 1 etat
- miejsce pracy – biuro LGD „Zapiecek”, Radzyń Podlaski ul. Ostrowiecka 17/21

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- CV
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o:
 - wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - korzystaniu z pełni praw publicznych
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego

Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Lokalna Grupa Działania „Zapiecek”, ul. Ostrowiecka 17/21, 21-300 Radzyń Podlaski z dopiskiem „Nabór na stanowisko Koordynator ds. komunikacji i wdrażania LSR” w terminie do dnia **27 stycznia 2025 r. do godz. 14-ej.**

Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do biura LGD).

Kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej stowarzyszenia:

www.lgdzapiecek.pl