

Oferta pracy

25.02.2010.

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu”

Stowarzyszenie
„Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu”

poszukuje
kandydata do pracy na stanowisku:

Specjalista
ds. Specjalista ds. organizacyjno - promocyjnych i współpracy

w
Biurze Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny
Bugu”

miejsce
pracy: Drohiczyn

Liczba
poszukiwanych kandydatów: 1 osoba/ umowa na czas
określony

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania - Tygiel Doliny Bugu”

Główne
obowiązki:

-
prowadzenie
działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych
z obszarem LGD, realizację LSR oraz działalności LGD,

-
udzielanie
informacji o działalności LGD - telefoniczne, ustnie,
pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,

-
obsługa
związana z naborem wniosków składanych w ramach
realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia,

-
przygotowywanie
udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach
społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc
w promocji LGD,

-
współpraca
z mediami - w tym odpowiadanie na interwencje i organizowanie
konferencji prasowych,

-
współredagowanie
i opracowywanie tekstów w broszurach, folderach
promocyjnych,

-
nadzór
nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją stron
internetowych LGD,

- obsługa
mechaniczna imprez wewnętrznych - spotkań, narad, przyjęć
delegacji i gości LGD,
- przygotowywanie
propozycji w zakresie wzorów przedmiotów
promocyjnych,
- organizowanie
szkoleń, konferencji i innych imprez zaplanowanych przez LGD,
- koordynacja
działań związanych z aktualizacją LSR,
- inicjowanie
i prowadzenie działań związanych ze współpracą
międzyregionalną i międzynarodową,
- realizacja
projektów Stowarzyszenia, w szczególności w
zakresie organizacyjno-promocyjnym,
- monitorowanie
problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej,
- wykonanie
innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD w tym
prowadzenie sekretariatu,
-

poszukiwanie
możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia,

-

realizacja
projektów Stowarzyszenia,

-

prowadzenie
doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i
możliwości otrzymania dofinansowania

Wymagania
konieczne

Wykształcenie:
co najmniej średnie, preferowane wyższe

Praktyka
zawodowa: co najmniej 2-miesięczny staż w pracy biurowej.

Wymagania
konieczne:

-

posiadanie wiedzy na temat
funkcjonowania Lokalnych Grup Dzia³ania,

-

posiadanie
wiedzy na temat funduszy strukturalnych,

-

znajomo¶æ
ustawy o stowarzyszeniach,

-

znajomo¶æ
procedur administracyjnych,

-

stan
zdrowia pozwalaj±cy na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

-

niekaralno¶æ
oraz posiadanie pe³nej zdolno¶ci do czynno¶ci prawnych i
korzystanie z pe³ni praw publicznych.

Wymagania
po¿±dane

-

co
najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,

-

umiejętność
obsługi programów użytkowych systemu operacyjnego
Windows,

-

umiejętność
obsługi urządzeń biurowych,

-

doświadczenie
zawodowe w administracji publicznej,

Prawo
jazdy kat. B

Wymagane dokumenty i
doświadczenia

-

kopie
dokumentów potwierdzających wykształcenie,

-

oświadczenia
kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o
niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

-

kopia
dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa
polskiego,

-

życiorys
i list motywacyjny,

-

oświadczenie
kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do
celów rekrutacji

Cechy osobowości

-

samodzielność,

-

systematyczność,

-

komunikatywność,

-

umiejętność
analitycznego myślenia,

-

umiejętność
pracy w zespole.

Kopie innych dokumentów
i oświadczenia

-

kopie
oświadczeń pracy lub oświadczeń zatrudnieniu,

-

kopie
dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.

Dokumenty
należy składać w terminie do: 15 marca 2010r.

Listownie
lub osobiście:

pod
adresem:

Stowarzyszenie "Lokalna Grupa Działania - Tygiel
Doliny Bugu"

ul.
Warszawska 51, lok.7

17-312
Drohiczyn

(poniedziałki
w godz. 800- 1600

od
wtorku do piątku w godz.: 7 30- 1530)

Dokumenty
należy składać w zamkniętych kopertach

dopiskiem: nabór na stanowisko pracy Specjalista ds.
organizacyjno - promocyjnych i współpracy

Oferty
niekompletne, nie podpisane lub otrzymane po terminie nie będą
rozpatrywane.

Nie zwracamy przesłanych ofert. Oferty odrzucone
zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje
udzielane będą pod numerem tel. 517396270