



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Kłobuck, dn. 08.08.2024

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Zielony Wierchołek Śląska”

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

Kierownik Biura Lokalnej Grupy Działania „Zielony Wierchołek Śląska”

Wymagania konieczne wobec kandydata:

Wykształcenie wyższe • Staż pracy na podobnym stanowisku lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej zbieżnej z charakterem z stanowiska pracy - minimum 3 lata • Znajomość problematyki przygotowywania projektów z zakresu Rozwoju Obszarów Wiejskich • Min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów współfinansowanych z funduszy UE • Znajomość aktów prawnych: ustawa o stowarzyszeniach, ustaw i rozporządzeń związanych z programowaniem środków • Umiejętność obsługi komputera MS Office oraz obsługa urządzeń biurowych • Dyspozycyjność • Komunikatywność • Kultura osobista • Prawo jazdy kat. B.

Wymagania pożądane wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe ekonomiczne, prawo, marketing, zarządzanie, administracja
- Komunikatywna znajomość języka obcego obowiązującego w UE

OPIS STANOWISKA PRACY:

Kierownik Biura jest odpowiedzialny za prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia w ramach posiadanych uprawnień i kompetencji, nie zastrzeżonych przez inne organy Stowarzyszenia. Celem stanowiska jest prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia w ramach posiadanych uprawnień i kompetencji, nie zastrzeżonych przez inne organy Stowarzyszenia. Koordynacja merytoryczna zadań związanych z działalnością Stowarzyszenia w zakresie realizowanych projektów oraz nadzór i organizacja pracy nad zespołem projektowym. Realizowanie zaleceń pokontrolnych oraz przedstawianie kontrolującym wszelkich dokumentów i innych materiałów w zakresie przeprowadzanej kontroli a także udzielanie wyczerpujących wyjaśnień w tym zakresie.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu Stowarzyszenia, • prowadzenie spraw Stowarzyszenia, • gromadzenie i udostępnianie dokumentów z zakresu działania Stowarzyszenia, • przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków oraz posiedzenia Zarządu i Rady, • sporządzanie protokołów i sporządzanie odpisów podjętych uchwał przez organy Stowarzyszenia i doręczanie ich uprawnionym osobom, • prowadzenie dokumentacji członkowskiej, • nadzór nad przygotowaniem i wdrażaniem projektów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Zielony Wierchołek Śląska” • nadzór nad prowadzeniem działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Biura, współuczestniczenie w systemie szkoleń; • nadzór nad udzielaniem potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

dotyczących sposobu przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie, • nadzór nad obsługą wniosków, • nadzór nad prowadzeniem monitoringu realizowanych operacji, • zatwierdzanie wniosków o płatność pod względem merytorycznym, • nadzór nad przygotowywaniem odpowiednich sprawozdań, • pomoc przy organizacji pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje, • nadzór nad sporządzeniem informacji z kontroli dla Zarządu Stowarzyszenia LGD „Zielony Wierchołek Śląska” • nadzór nad prawidłowością sprawdzania końcowych rozliczeń rzeczowych pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc, • przyjęcie sprawozdania z wykonania projektów pod względem rzeczowym i finansowym, • przygotowanie informacji o nieprawidłowościach stwierdzonych w trakcie kontroli dla Zarządu Stowarzyszenia LGD „Zielony Wierchołek Śląska”

WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty należy złożyć na adres:

Lokalna Grupa Działania „Zielony Wierchołek Śląska” ul. Staszica 12 42-100 Kłobuck
do dnia 23 sierpnia 2024 r. do godz. 15:00, z dopiskiem: „*dot. naboru na stanowisko Kierownik Biura*”

– decyduje data wpływu do Biura LGD „Zielony Wierchołek Śląska”.

Obowiązkowo należy dołączyć **Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko.**

Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.

Z wybranym kandydatem zostanie podpisana umowa o pracę.

Szczegółowych informacji udziela biuro LGD „Zielony Wierchołek Śląska” pod nr telefonu 34 317-25-30.