

Konkurs na Asystenta Dyrektora biura LGD

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” ogłasza konkurs na stanowisko **Asystenta Dyrektora Biura LGD „Puszcza Białowieska”**.

Wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego:

Konieczne:

- * Wykształcenie wyższe (pożądane o kierunku zarządzania i/lub marketingu, humanistycznym, rolniczym).
- * Dobra znajomość (w mowie i piśmie) przynajmniej jednego języka roboczego Unii Europejskiej.
- * Dobra znajomość LSR LGD „PB”
- * Uczestnictwo w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych.
- * Dobra umiejętność obsługi urzędów biurowych, komputera i aplikacji biurowych.
- * Dobra znajomość prawa pracy.

Pożądane:

- * Wykształcenie wyższe (pożądane kierunki: filologia, stosunki międzynarodowe).
- * Doświadczenie w przygotowywaniu kampanii informacyjno promocyjnych, organizowaniu szkoleń, znajomość rynku mediów itp.
- * Doświadczenie w pracy w administracji lub na stanowisku kadrowo-księgowym.

Zakres zadań:

- * Prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD.
- * Rejestrowanie składanych wniosków o sfinansowanie operacji w ramach Osi IV PPROW 2007-2013.
- * Obsługa posiedzeń organów statutowych LGD.
- * Prowadzenie sekretariatu Biura LGD w tym:
 - prowadzenie spraw kadrowych pracowników Biura,
 - przyjmowanie i nadawanie korespondencji,
 - rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
 - zaopatrzenie biura.
- * Udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustne, pisemne lub za pośrednictwem Internetu.
- * Obsługa fotograficzna imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD.
- * Współpraca z biurem rachunkowym przy opracowywaniu dokumentów finansowych związanych z realizacją projektu.
- * Wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD.
- * Świadczenie usług doradczych dla potencjalnych beneficjentów osi IV PROW.

Zakres uprawnień:

- * Zgodny z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami.
- * Wynikający z przepisów Kodeksu pracy.

Zakres odpowiedzialności:

- * Zapewnieni sprawnej obsługi Biura Stowarzyszenia.
- * Prowadzenie spraw kadrowych pracowników LGD.
- * Logistyczne przygotowanie posiedzeń ciał statutowych Stowarzyszenia.
- * Kształtowanie właściwego wizerunku LGD w mediach.
- * Ochrona przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych, do których dostęp stwarzają powierzone zadania i obowiązki.
- * Opieka nad powierzonym mieniem.

Warunki zatrudnienia:

- * umowa o pracę na czas określony,
- * wymiar czasu pracy – pełen etat.

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- * list motywacyjny,
- * życiorys – curriculum vitae,
- * kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- * kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- * dokumenty poświadczające staż pracy,
- * oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania „Puszcza Białowieska” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Etapy konkursu:

- * Złożenie dokumentów przez Kandydatów.
- * Weryfikacja dokumentów złożonych przez Kandydatów.
- * Rozmowa kwalifikacyjna.
- * Ogłoszenie wyników.

Miejsce pracy:

Biuro Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska”
ul. Parkowa 3
17-200 Hajnówka

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Biurze LGD, w dni robocze w godzinach 9.00 – 15.00 lub pocztą (decyduje data wpływu do biura) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Asystenta Dyrektora Biura LGD „Puszcza Białowieska” na podany adres:

Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska”
ul. Parkowa 3
17-200 Hajnówka

w terminie do dnia 23 marca 2010 roku do godz. 15.00.

Aplikacje niekompletne oraz aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacje o zakwalifikowaniu się Kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną przesłane do zainteresowanych listem poleconym w ciągu trzech dni od zakończenia pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, czyli po weryfikacji dokumentów złożonych przez Kandydatów.

Informacje o ostatecznych wynikach naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” (www.lgd-puszcza-bialowieska.pl).

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem tel. +48 781 434 400.