



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2007-2013

LGD „Perły Czarnej Nidy”, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica, tel./fax. 41 311 46 91 wew. 304, 305  
adres e-mail: [biuro@perlycn.pl](mailto:biuro@perlycn.pl) [www.perlycn.pl](http://www.perlycn.pl)

**Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Perły Czarnej Nidy” ogłasza nabór pracownika  
na zastępstwo na stanowisko**

**Doradca regionalny – pracownik administracyjno-biurowy**

<b>I. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA</b>			
<b>Nazwa stanowiska</b>	Doradca regionalny – pracownik administracyjno-biurowy		
<b>Wymiar czasu pracy</b>	Pełny etat		
<b>Zakres obowiązków</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu Stowarzyszenia,</li> <li>• realizacja zadań określonych przez Zarząd, w szczególności pełnienie funkcji doradcy regionalnego na teren gminy Chęciny dla projektów realizowanych w ramach PROW na lata 2007-2013;</li> <li>• prowadzenie bieżących spraw Stowarzyszenia;</li> <li>• gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności Stowarzyszenia;</li> <li>• wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych;</li> <li>• opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych;</li> <li>• obsługa Zarządu;</li> <li>• sporządzanie syntetycznych protokołów z zebrań Zarządu;</li> <li>• opracowywanie planów pracy;</li> <li>• prowadzenie korespondencji;</li> <li>• udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Stowarzyszenia;</li> <li>• utrzymywanie stałego kontaktu z członkami Stowarzyszenia;</li> <li>• prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia;</li> <li>• weryfikacja wniosków w ramach programu LEADER;</li> <li>• obsługa Zarządu i Rady, prowadzenie ewidencji uchwał Zarządu i Rady, zbieranie informacji o dostępnych środkach pomocowych, przygotowanie dokumentacji członkom Rady;</li> </ul>		
<b>II WYMAGANE KWALIFIKACJE I UMIEJETNOŚCI</b>			
<b>Wykształcenie</b>	Wyższe, preferowane o specjalności: zarządzanie i marketing, ekonomia.		
<b>Wiedza</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Elementy niezbędne</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Elementy pożądane</b></td> </tr> </table>	<b>Elementy niezbędne</b>	<b>Elementy pożądane</b>
<b>Elementy niezbędne</b>	<b>Elementy pożądane</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Znajomość ustawy z dnia 7 marca 2007 roku o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;</li> <li>• Znajomość Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013</li> <li>• znajomość odpowiednich przepisów prawa (np.: ustawy o fundacjach, stowarzyszeniach, pożytku publicznym i wolontariacie),</li> <li>• znajomość metod i technik zarządzania projektami;</li> </ul>	
<b>Doświadczenie</b>	<b>Elementy niezbędne</b>	<b>Elementy pożądane</b>
	Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• możliwość wykazania się pozyskanymi środkami finansowymi na realizowane projekty, inwestycje,</li> <li>• co najmniej rok doświadczenia w działalności społecznej, wolontarystycznej.</li> </ul>
<b>Motywacja</b>	<b>Elementy niezbędne</b>	<b>Elementy pożądane</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wewnętrzna gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone projekty i zadania,</li> <li>• nastawienie prospołeczne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ukierunkowanie na sukces oraz realizację powierzonych zadań.</li> </ul>
<b>Osobowość</b>	<b>Elementy niezbędne</b>	<b>Elementy pożądane</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwinięte kompetencje interpersonalne,</li> <li>• odporność na stres,</li> <li>• asertywność,</li> <li>• kreatywność,</li> <li>• otwartość na zmiany,</li> <li>• wytrwałość i odpowiedzialność, inteligencja emocjonalna.</li> </ul>	sumienność - terminowość
<b>Umiejętności</b>	<b>Elementy niezbędne</b>	<b>Elementy pożądane</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dobra znajomość obsługi komputera w szczególności pakietu Office,</li> <li>• Umiejętność podejmowania decyzji niezbędnych w procesie realizacji projektu,</li> <li>• Umiejętność rozwiązywania problemów, rozwiązywania konfliktów, działania pod wpływem stresu i pod presją czasu.</li> </ul>	<p>Umiejętność strategicznego myślenia i działania, zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków, współpracy w zespole, umiejętności negocjacyjne, wpływania na innych, efektywnego organizowania pracy własnej, dobra znajomość języka jednego z krajów UE,</p>
--	--	---

#### **Etapy konkursu:**

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów;
- Selekcja złożonych ofert pod względem spełniania wymagań niezbędnych dla kandydata;
- Rozmowa kwalifikacyjna;
- Ogłoszenie wyników;

#### **Wymagana dokumentacja:**

- List motywacyjny,
- Curriculum Vitae
- Kserokopia dokumentacji poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem dokumentująca informacje zawarte w CV np.: posiadane doświadczenie, kwalifikacje, odbyte szkolenia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania „Perły Czarnej Nidy” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych

#### **Miejsce Pracy**

Biuro Lokalnej Grupy Działania „Perły Czarnej Nidy”  
ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica

#### **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie LGD od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00 lub pocztą (decyduje data wpływu do biura) na podany adres:

Lokalna Grupa Działania „Perły Czarnej Nidy” ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica

w terminie do dnia 22 listopada 2013 r.

Informacja pod numerem tel. 41 311 46 91 w. 305 – Przemysław Strójwąg – kierownik biura LGD.