**Stowarzyszenie Kraina Drwęcy i Pasłęki
z siedzibą w Łukcie**

ogłasza konkurs na stanowisko pracy:

**Kierownik biura**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Dobra znajomość obszaru działania Stowarzyszenia;
3. Wykształcenie wyższe (przynajmniej studia I stopnia);
4. Niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

**Wymagania pożądane:**

1. Znajomość problematyki Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz funkcjonowania LGD
i Stowarzyszeń;
2. Dwuletni staż pracy, w tym przynajmniej roczny na podobnym stanowisku;
3. Znajomość dokumentów programowych: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 w zakresie działań dotyczących LGD,
w szczególności Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER;
4. Umiejętność tworzenia dokumentów aplikacyjnych i sprawozdawczych w zakresie realizacji projektów;
5. Wskazana znajomość zasad współfinansowania i realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych;
6. Wskazana umiejętność weryfikacji dokumentów finansowo – księgowych w ramach projektów realizowanych z udziałem funduszy zewnętrznych;
7. Wskazana znajomość przynajmniej jednego języka roboczego UE (angielski, niemiecki, francuski) w stopniu komunikatywnym;
8. Umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office;
9. Prawo jazdy kat. „B”.

KANDYDAT NA WYBRANE STANOWISKO MUSI SPEŁNIĆ WYMAGANIA NIEZBĘDNE.

 **Zakres wykonywanych zadań:**

1. Przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie zgodnie z wytycznymi programów wspierających rozwój obszarów wiejskich, w tym PROW 2014-2020;
2. Realizacja projektów i inicjatyw LGD;
3. Obsługa i weryfikacja wniosków składanych w ramach LSR;
4. Sporządzanie sprawozdań i wniosków o płatność w ramach realizowanych projektów;
5. Organizacja szkoleń, kursów, seminariów, konferencji itp.;
6. Doradztwo dla mieszkańców z terenu działania Stowarzyszenia w zakresie możliwości finansowania projektów;
7. Określanie zadań poszczególnych pracowników biura;
8. Koordynacja rzetelności, poprawności i terminowości wykonywanych przez zespół pracowników zadań i obowiązków oraz nadzór nad dyscypliną pracy;
9. Zapewnienie wykonania poleceń Prezesa dotyczących kierunku pracy zespołu i sposobu załatwiania spraw;
10. Zapewnienie równomiernego obciążenia pracowników zespołu zadaniami, przy uwzględnieniu ich specjalizacji;
11. Współpraca z pracownikami biura i udzielanie im w miarę możliwości pomocy fachowej;
12. Organizacja spotkań roboczych zespołu pracowników i przeprowadzenie okresowych testów sprawdzających wiedzę pracowników;
13. Weryfikacja jakości świadczonego przez pracowników doradztwa;
14. Nadzór nad organizacją pracy Rady LGD oraz wsparcie merytoryczne jej członków;
15. Pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI);
16. Realizacja innych zadań zleconych przez Prezesa.

**Dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy, Curriculum Vitae, list motywacyjny;
2. Kserokopia dowodu osobistego oraz prawa jazdy (jeśli kandydat posiada);
3. Kserokopia dyplomu ukończonych szkół lub/i uczelni;
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności;
5. Oświadczenie potwierdzające zdolność do wykonywania zawodu na danym stanowisku;
6. Dokumenty potwierdzające doświadczenie i staż pracy zgodnie z wymaganiami pożądanymi;
7. Inne dokumenty mające wpływ na decyzję Zarządu Stowarzyszenia.

**Warunki Pracy:** umowa o pracę - 1 etat

**Rozpoczęcie pracy:** od 15 grudnia 2015 roku

**Kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie: www.leader.frrl.org.pl**

Oferty spełniające kryteria formalne zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu rekrutacji (rozmowa kwalifikacyjna). O wynikach naboru wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Ostateczne wyniki rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie internetowej.

**Telefon kontaktowy** -  89 647 57 45, kom. 795 409 827

**Termin składania ofert:**do 01 grudnia 2015 roku do godz. 12.00

**Miejsce:** biuro Stowarzyszenia Kraina Drwęcy i Pasłęki, ul. Mazurska 30, 14-105 Łukta