

**STOWARZYSZENIE  
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”  
Plac Wolności 2  
62-530 Kazimierz Biskupi  
Tel. 63 240 26 03  
[www.ludzieijeziora.pl](http://www.ludzieijeziora.pl)  
leader@ludzieijeziora.pl

**Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”  
ogłasza otwarty nabór na stanowisko pracownicze  
*DYREKTOR BIURA***

**1. Wymagania konieczne dotyczące osoby starającej się o zatrudnienie na w/w stanowisku:**

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Pięcioletni staż pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych w szczególności dotyczących obszarów wiejskich.
- 3) Bardzo dobra znajomość Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”.
- 4) Znajomość odpowiednich przepisów prawa (np. ustawy o fundacjach, stowarzyszeniach, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzeń właściwego ministra ds. rolnictwa dotyczącego Osi IV PROW 2014-2020).
- 5) Doświadczenie związane z realizacją Osi IV PROW 2007-2013.
- 6) Dobra umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i aplikacji biurowych,
- 7) Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- 8) Zdolności organizacyjne.

**2. Wymagania pożądane:**

- 1) Pięcioletnie doświadczenie w zarządzaniu projektami z funduszy europejskich.
- 2) Umiejętność samodzielnej i kreatywnej pracy.
- 3) Prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) Realizacja celów i zadań określonych przez Zarząd, oraz wykonywanie Uchwał Walnego Zebrania, Rady i Zarządu Stowarzyszenia.
- 2) Organizacja pracy i przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie oraz posiedzenia Zarządu i Rady.
- 3) Sporządzanie protokołów podjętych uchwał przez organy Stowarzyszenia i doręczanie ich uprawnionym osobom i instytucjom.
- 4) Kierowanie pracą Biura Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI” oraz bezpośredni nadzór nad realizowanymi zadaniami i pracownikami.
- 5) Prowadzenie procesu naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy.
- 6) Nadzór nad przygotowaniem i wdrażaniem projektów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI” i innych projektów realizowanych przez LGD.

**STOWARZYSZENIE  
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”  
Plac Wolności 2  
62-530 Kazimierz Biskupi  
Tel. 63 240 26 03  
[www.ludzieijeziora.pl](http://www.ludzieijeziora.pl)  
leader@ludzieijeziora.pl

- 7) Nadzór nad przygotowywaniem niezbędnych sprawozdań wynikających z realizacji zadań zawartych w Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI” oraz funkcjonowania Lokalnej Grupy Działania.
- 8) Przygotowanie i składanie wniosków o pomoc na funkcjonowanie Lokalnej Grupy Działania i realizację przedsięwzięć.
- 9) Udzielanie doradztwa Beneficjentom w zakresie pozyskiwania funduszy w ramach programu PROW LEADER.
- 10) Nadzór nad obsługą wniosków.
- 11) Zatwierdzanie wniosków o płatność pod względem merytorycznym.
- 12) Przygotowanie sprawozdań z wykonania projektów pod względem rzeczowym i finansowym.
- 13) Współpraca z audytorami zewnętrznymi, w tym monitorowanie zaleceń pokontrolnych audytorów zewnętrznych i przygotowanie informacji o wynikach kontroli dla Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”.
- 14) Zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników właściwego porządku pracy, ochrony informacji niejawnych, przepisów BHP.
- 15) Nadzór nad prowadzeniem działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Biura, współuczestniczenie w systemie szkoleń.
- 16) Współpraca z mediami — odpowiadanie na interwencje i organizowanie konferencji prasowych.
- 17) Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Zarząd dla osiągnięcia pożądanego efektów organizacyjnych stowarzyszenia „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI” .

#### **4. Zakres uprawnień:**

- 1) Podpisywanie pism w sprawach wchodzących w skład zadań.
- 2) Wnioskowanie drogą służbową do Prezesa Zarządu w sprawach zarządzania podległym biurem.

#### **5. Zakres odpowiedzialności:**

- 1) Zapewnienie sprawnego wykonywania zadań powierzonych Lokalnej Grupie Działania w ramach PROW 2014-2020 związanych z wyborem operacji do sfinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.
- 2) Skuteczne wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju.
- 3) Przygotowywanie propozycji zmian w zapisach Lokalnej Strategii Rozwoju.
- 4) Pozyskiwanie środków finansowych na realizację celów statutowych i zapewnienie płynności finansowej.

**STOWARZYSZENIE  
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”  
Plac Wolności 2  
62-530 Kazimierz Biskupi  
Tel. 63 240 26 03  
[www.ludzieijeziora.pl](http://www.ludzieijeziora.pl)  
leader@ludzieijeziora.pl

- 5) Stałe i dobre relacje z instytucjami kooperującymi, reprezentowanie interesów Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI” na zewnątrz.
- 6) Podejmowanie decyzji strategicznych dotyczących funkcjonowania i rozwoju stowarzyszenia.
- 7) Opieka nad powierzonym mieniem Lokalnej Grupy Działania.
- 8) Podpisywanie korespondencji w granicach odpowiedzialności.
- 9) Dokonywanie samodzielnych zakupów do kwoty 5000 zł.
- 10) Zachowanie tajemnicy służbowej oraz ochrona powierzonej dokumentacji.

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (cały etat).
- 2) Wynagrodzenie na zasadach określonych w regulaminie Stowarzyszenia.
- 3) Wynagrodzenie finansowane ze środków unii europejskiej w ramach PROW
- 4) Praca w biurze Lokalnej Grupy Działania.
- 5) Stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy na stanowisku

**7. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys – CV,
- 2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności oraz doświadczenia zawodowego (zaświadczenia, certyfikaty),
- 7) referencje,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) oświadczenie o niekaralności.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Stowarzyszenia lub przesłać pocztą na adres: Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”, ul. Plac Wolności 2, 62-530 Kazimierz Biskupi w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Konkurs na stanowisko pracownicze „DYREKTOR BIURA” w terminie **do dnia 19 kwietnia 2016 roku**, w godzinach pracy biura Stowarzyszenia

**STOWARZYSZENIE  
MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI**



LGD „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”  
Plac Wolności 2  
62-530 Kazimierz Biskupi  
Tel. 63 240 26 03  
[www.ludzieijeziora.pl](http://www.ludzieijeziora.pl)  
leader@ludzieijeziora.pl

**Dodatkowych informacji udziela pracownik biura Lokalnej Grupy Działania, numer telefonu: 63 244 77 31**

Informacje dodatkowe:

- Aplikacje, które wpłyną do Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. - Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w naborze, którzy zostaną wybrani do dalszego postępowania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w biurze Stowarzyszenia.. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani e-mailem lub telefonicznie przez pracownika biura w terminie trzech dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
- Lista kandydatów spełniających wymagania konieczne lub/i pożądane zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.ludzieijeziora.pl](http://www.ludzieijeziora.pl)
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Lokalnej Grupy Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”
- Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.