04.02.2025 r.

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”
poszukuje kandydata do pracy na stanowisku:

Kierownik Biura

miejsce pracy: **Biuro Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu”**, Warszawska 51/7, 17-312 Drohiczyn

Liczba poszukiwanych kandydatów: 1 osoba/ umowa o pracę na czas określony

Zakres głównych obowiązków	• ścisła współpraca z Dyrektorem Biura LGD w zakresie rozdziału prac wśród wszystkich pracowników, nadzoru merytorycznego i porządkowego, • całościowy monitoring LSR ze wszystkich funduszy, • przygotowywanie sprawozdań z realizacji LSR, • przygotowywanie oraz aktualizacja Lokalnej Strategii Rozwoju, • przygotowywanie harmonogramów naborów wniosków, • monitoring harmonogramu szkoleń Członków Rady i Pracowników Biura • przygotowywanie ewaluacji LSR, • organizacja szkoleń dla Rady LGD, • doradztwo w zakresie ogłaszanych konkursów w ramach LSR, ze wszystkich funduszy, • przygotowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu EFRR, EFS+, EFRROW, • przygotowanie ogłoszeń o naborach PS WPR, EFS+, EFRR, • weryfikacja wstępna operacji oraz zgodność operacji z LSR, w tym z Programem (wszystkie fundusze), • obsługa systemów informatycznych do ogłaszania i obsługi naborów (np. CSOB, SOWA EFS, WOD2021) • wdrażanie projektów grantowych, partnerskich, w partnerstwie

	• realizacja Planu Komunikacji • przygotowywanie materiałów do monitoringu LSR, Planu Komunikacji, szkoleń, doradztwa • poszukiwanie źródeł finasowania, wnioskowanie, realizacja, rozliczanie i sprawozdawczość projektów realizowanych przez LGD, dofinasowanych ze środków zewnętrznych, innych niż środki na zarządzanie LSR • archiwizowanie dokumentacji • realizowanie innych zadań zleconych dodatkowo przez Prezesa Zarządu lub Zarząd.
Wymagania niezbędne	**Wykształcenie:** wykształcenie wyższe, preferowane administracja, ekonomia, prawo **Praktyka zawodowa:** co najmniej 6 miesięczny staż pracy przy realizacji projektów UE i dokumentów strategicznych **Wymagania konieczne:** • posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania Lokalnych Grup Działania, • posiadanie wiedzy na temat PS WPR, FEdP, • doświadczenie i niezbędna wiedza do wdrażania i aktualizacji dokumentów o strategicznym zasięgu regionalnym/lokalnym, • znajomość ustawy o stowarzyszeniach, • znajomość procedur administracyjnych, • niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
Wymagania dodatkowe	• co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku, • umiejętność obsługi programów użytkowych systemu operacyjnego Windows, • umiejętność obsługi urządzeń biurowych, • doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, • oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • CV, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
Cechy osobowości	• samodzielność, • systematyczność, • komunikatywność, • umiejętność analitycznego myślenia, • umiejętność pracy w zespole.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia	• kopie świadectw pracy lub zaświadczeń/oświadczeń o zatrudnieniu, • kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.

Dokumenty należy składać w terminie do: 13 lutego 2025 r. do godz. 15.30
(liczy się data wpływu dokumentów do biura a nie data stempla pocztowego).

Dokumenty należy składać listownie lub osobiście na adres:
Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Tygiel Doliny Bugu"
ul. Warszawska 51, lok.7
17-312 Drohiczyn

(poniedziałki w godz. 8^{00}- 16^{00}
od wtorku do piątku w godz.: 7^{30}- 15^{30})

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

z dopiskiem: nabór na stanowisko pracy Kierownik Biura
Oferty niekompletne tzn. nie podpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
Nie zwracamy przesłanych ofert.
Dodatkowe informacje udzielane będą pod numerem tel. 797 091 197

/-/ Agnieszka Wojtkowska
Prezes Zarządu
SLGD ,,Tygiel Doliny Bug"