

**Uchwała nr 6/2013**  
**Zarządu**  
**Lokalnej Grupy Działania Dunajec-Biała**  
**z dnia 26 czerwca 2013 roku**

w sprawie: ponownego ogłoszenia naboru na stanowisko pracy Specjalista ds. wdrażania LSR na zastępstwo pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim.

Na podstawie § 16 ust. 4 punkt 13 obowiązującego Statutu oraz pkt. I. ust. 1 Ogólnych zasad rekrutacji pracowników Zarząd Lokalnej Grupy Działania Dunajec-Biała postanawia:

**§ 1.**

1. Uruchomić proces naboru na stanowisko pracy Specjalista ds. wdrażania LSR.
2. Nabór rozpocznie się w dniu 27.06.2013 roku tj. czwartek i będzie trwał 14 dni tj. do 10.07.2013 r. tj. środa.
3. Dokładny termin składania ofert zostaje ustalony na okres od dnia 27.06.2013 do dnia 10.07.2013 r.
4. Miejscem składania ofert będzie biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dunajec-Biała ul. Browarki 7 w Zakliczynie w godz. 7:45 – 15:45.

**§ 2.**

Ogłoszenie o naborze pracownika na stanowisko Specjalista ds. wdrażania LSR stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PREZES ZARZĄDU**  
Lokalna Grupa Działania  
Dunajec-Biała  
*Stanisław Haraj*  
**Stanisław Haraj**

Ogłoszenie o naborze pracownika na stanowisko  
**Specjalista ds. wdrażania LSR**  
(zastępstwo)

Miejsce: Biuro Lokalna Grupa Działania Dunajec-Biała,  
Zakliczyn ul. Browarki 7, 32-840 Zakliczyn

**I. WYMAGANIA:**

1. Wykształcenie wyższe
2. Doświadczenie - co najmniej 1 – roczne doświadczenie w pracy
3. Umiejętności:

WYMAGANE:

- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie rolnictwa
- studia podyplomowe lub odbyte kursy z zakresu funduszy unijnych i administracji publicznej
- dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel, Power Point)
- odbyty staż w Jednostce Samorządu Terytorialnego w dziale ds. funduszy zewnętrznych
- znajomość tematyki z zakresu Funduszy i Programów UE
- znajomość tematyki LEADER i PROW 2007-2013
- znajomość LSR
- doświadczenie w działaniu „Wdrażanie LSR - małe projekty” (znajomość merytoryczna i praktyczna wniosków o przyznanie pomocy, wniosków o płatność, sprawozdań z realizacji zadań)
- umiejętność tworzenia i redagowania tekstów pisemnych,
- umiejętności analityczne, rachunkowe, obowiązkowość, rzetelność, wnikliwość, uczciwość, terminowość, odpowiedzialność komunikatywność
- potwierdzona odpowiednimi dokumentami znajomość języka angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym,
- dobra organizacja pracy i samodzielność w inicjowaniu i prowadzeniu projektów,
- własna inicjatywa i zaangażowanie,

POŻĄDANE:

- znajomość drugiego języka obcego.

**II. ZAKRES ZADAN:**

1. przygotowanie wniosków o pomoc finansowa na realizację przedsięwzięć określonych w LSR,
2. przygotowanie wniosków o płatność,
3. przygotowywanie odpowiednich sprawozdań,
4. poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów LGD Dunajec-Biała,
5. realizacja projektów LGD Dunajec-Biała,
6. prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania,
7. przygotowanie i wdrażanie projektów w ramach LSR,
8. prowadzenie monitoringu realizowanych operacji,

9. współorganizacja imprez okolicznościowych,
10. monitorowanie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
11. ewaluacja wskaźników oraz monitoring wdrażania LSR
12. obsługa posiedzeń Rady Decyzyjnej LGD Dunajec-Biała.

### III. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. administracyjna,
2. za powierzone wyposażenie stanowiska pracy
3. za powierzona dokumentacje

### IV .WARUNKI ZATRUDNIENIA:

Umowa o prace na pełny etat od poniedziałku do piątku. Umowa na czas określony (zastępstwo pracownika przebywającego na urlopie macierzyńskim)

### V. KANDYDAT ZOBOWIAZANY JEST ZŁOŻYC:

1. list motywacyjny CV opatrzone klauzula "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych. (dz. U. Z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm)"
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i sta% pracy (oryginały do wglądu)
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy na stanowisko Specjalista ds. wdrażania LSR” w terminie **od 27.06.2013 do 10.07.2013 r.** tj. środa do godz. 15:45 osobiście w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Dunajec-Biała, ul. Browarki 7, 32-840 Zakliczyn.

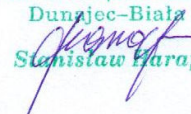
Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:

1. selekcja wstępną – analiza dokumentów pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej
2. selekcja merytoryczna – rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicach ogłoszeniowych i stronie internetowej LGD - [www.dunajecbiala.pl](http://www.dunajecbiala.pl).

PREZES ZARZĄDU  
Lokalna Grupa Działania  
Dunajec-Biała  
  
Stanisław Haraf