



Lokalna Grupa Działania

Stowarzyszenie Szanse Bezdroży Gmin Powiatu Goleniowskiego

ul. J. Słowackiego 1, 72-100 Goleniów; NIP 856 176 42 13 ; www.szansebezdrozy.pl ; e-mail: szanse_bezdrozy@o2.pl

Stowarzyszenie Szanse Bezdroży Gmin Powiatu Goleniowskiego

ul. Słowackiego 1; 72-100 Goleniów

ogłasza nabór pracowników

Pracownikiem LGD Stowarzyszenia Szanse Bezdroży Gmin Powiatu Goleniowskiego może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 3) ukończyła 18 rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 4) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Stanowisko: Dyrektor Biura LGD

Wymagania wobec kandydata:

WYMAGANIA KONIECZNE:

- wykształcenie wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- kwalifikacje do samodzielnego prowadzenia doradztwa związanego z aplikowaniem o środki unijne
- wiedza i doświadczenie z zakresu sporządzania aplikacji o środki z Unii Europejskiej

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- doświadczenie w rozliczaniu projektów, w tym w realizacji PPL+
- znajomość Leadera, PROW w nowym okresie programowania na lata 2007-13 oraz innych programów
- zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji
- biegła obsługa komputera i Internetu
- znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej oraz rozwojem obszarów wiejskich
- prawo jazdy kat. B
- doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi
- miejsce zamieszkania i działalności na obszarze LGD
- komunikatywność, chęć samokształcenia, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność





WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość języka obcego

Główne Zadania:

- przygotowanie LGD do wdrażania LSR
- wdrożenie LSR

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę
- wymiar czasu pracy – pełen etat

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- list motywacyjny
- życiorys – curriculum vitae
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- dokumenty poświadczające staż pracy, jeżeli są
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
 - oświadczenie o znajomości przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej oraz rozwojem obszarów wiejskich
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania Stowarzyszenie Szanse Bezdroży Gmin powiatu Goleniowskiego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) poświadczony własnoręcznym podpisem

Etapy konkursu:

- Złożenie dokumentów przez Kandydata i ich weryfikacja
- Pozmowa kwalifikacyjna
- Ogłoszenie wyników

Stanowisko: Specjalista ds. Organizacji, finansów i programów pomocowych

Wymagania wobec kandydata:

WYMAGANIA KONIECZNE:

- wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji
- biegła obsługa komputera i Internetu
- znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych organizacją biura
- znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej





(POKL, GRUNDWIG, INTERREG) i innymi

- kompetencje pracownika administracyjno – biurowego (doświadczenie w pracach biurowych)

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- ukończone kursy związane z projektowaniem i zarządzaniem projektem
- doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów znajomość Leadera, PROW w nowym okresie programowania na lata 2007-13 oraz innych programów np. RPO
- miejsce zamieszkania i działalność na obszarze LGD
- prawo jazdy kat. B
- komunikatywność, chęć samokształcenia, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność

WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość języka obcego

Zadania:

- prowadzenie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem i organizacją pracy biura
- współpraca z księgową
- opracowywanie wniosków o dotację do danego programu pomocowego
- prowadzenie działań w zakresie danego programu pomocowego
- koordynowanie i inicjowanie działań na obszarze LGD w programie pomocowym
- realizacja celów i zadań określonych przez Zarząd

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę
- wymiar czasu pracy – pełen etat

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- list motywacyjny
- życiorys – curriculum vitae
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- dokumenty poświadczające staż pracy, jeżeli są
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- oświadczenie o znajomości przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej oraz rozwojem obszarów wiejskich
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania Stowarzyszenie Szanse Bezdroży Gmin powiatu Goleniowskiego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) poświadczonym własnoręcznym podpisem.

Etapy konkursu:

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów i ich weryfikacja
- Rozmowa kwalifikacyjna
- Ogłoszenie wyników





Stanowisko: Obsługa księgowa (księgowa i kadrowa)

Wymagania wobec kandydata:

WYMAGANIA KONIECZNE:

- wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji
- biegła obsługa komputera (programy księgowe) i Internetu
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz prawa podatkowego i prawa pracy

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- kwalifikacje do samodzielnego prowadzenia księgowości (doświadczenie min. 5 lat)
 - doświadczenie w prowadzeniu pełnej księgowości organizacji pozarządowych i rozliczaniu projektów z Unii Europejskiej
 - znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej (zwłaszcza z zakresu programu związanego bezpośrednio ze stanowiskiem)
- mile widziane prawo jazdy kat. B

Zadania:

- prowadzenie bieżących spraw związanych z księgowością i kadrami
- współpraca z Specjalistą ds. Organizacji, finansów i programów pomocowych
- prowadzenie ksiąg rachunkowych
- sporządzanie bilansów
- prowadzenie kasy

Warunki zatrudnienia:

- umowa zlecenie

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- list motywacyjny
- życiorys – curriculum vitae
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- dokumenty poświadczające staż pracy, jeżeli są
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
 - oświadczenie o znajomości przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami Unii Europejskiej oraz rozwojem obszarów wiejskich
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Lokalnej Grupie Działania Stowarzyszenie Szanse Bezdroży Gmin powiatu Goleniowskiego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) poświadczonym własnoręcznym podpisem.

Etapy konkursu:





Lokalna Grupa Działania

Stowarzyszenie Szanse Bezdroży Gmin Powiatu Goleniowskiego

ul. J. Słowackiego 1, 72-100 Goleniów; NIP 856 176 42 13 ; www.szansebezdrozy.pl ; e-mail: szanse_bezdrozy@o2.pl

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów i ich weryfikacja
- Rozmowa kwalifikacyjna
- Ogłoszenie wyników

Termin i miejsce składania dokumentów na w/w/ stanowiska:

Do dnia 2 września do godz. 15.00 w siedzibie Stowarzyszenia Szanse Bezdroży Gmin Powiatu Goleniowskiego, ul. Słowackiego 1; 72-100 Goleniów.

Goleniów, 17 sierpnia 2009r.

W imieniu Zarządu LGD:

Prezes Stowarzyszenia Szanse Bezdroży
Gmin Powiatu Goleniowskiego - Zbigniew Łukaszewski

Członek Zarządu – Monika Leńczuk - Janus

