



Stowarzyszenie „Kraina Sanu”- Lokalna Grupa Działania
37-204 Tryńcza 375, tel. 16 642-23-20, e-mail : krainasanu.lgd@gmail.com

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Zarząd Stowarzyszenia „Kraina Sanu” – Lokalna Grupa Działania ogłasza nabór na stanowisko
Specjalisty ds. Promocji i Informacji

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Stowarzyszenie „Kraina Sanu” – Lokalna Grupa Działania
37-204 Tryńcza 375

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Specjalista ds. promocji i informacji odpowiada za należyłą realizację zadań związanych z wdrażaniem LSR oraz funkcjonowaniem LGD zgodnie z programem PROW 2014-2020 a także w zakresie czynności posiada:

- 1) Organizowanie spotkań i konferencji,
- 2) Opracowywanie treści merytorycznej materiałów promocyjnych i informacyjnych (opracowywanie folderów, plakatów, ulotek, prezentacji multimedialnych, zbieranie materiałów do biuletynu informacyjnego),
- 3) Obsługa mieszkańców, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień, przyjmowanie wniosków i składanych postulatów przez mieszkańców a dotyczących wdrażania LSR,
- 4) Obsługa posiedzeń organów statutowych LGD ,
- 5) Udziela informacji o działalności LGD – telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu
- 6) Prowadzenie działań informacyjnych, promocyjno- kulturowych oraz aktywizacyjnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością biura,
- 7) Aktualizacja strony www.kraina-sanu.pl,
- 8) Inne wynikające z bieżącej działalności Biura LGD ,

Stowarzyszenie „Kraina Sanu”- Lokalna Grupa Działania
37-204 Tryńcza 375
tel.: (16) 642-23-20
krainasanu.lgd@gmail.com
www.krainasanu.pl



- 9) Współpraca ze specjalistą ds. funduszy unijnych, w tym wzajemne uzupełnianie się w zakresie realizacji zadań statutowych Stowarzyszenia.
- 10) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych
- 11) Animacja lokalnej społeczności do wspólnych działań
- 12) Rekrutacja beneficjentów do projektów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń biurowych, praca w terenie.

Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, brak windy).

Wymagane kwalifikacje:

Wykształcenie : **Wyższe Magisterskie**

Doświadczenie:

- a) Posiada znajomość Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz wszystkich dokumentów (ustaw, rozporządzeń, wzorów wniosków itp.) związanych z realizacją PROW,
- b) Umiejętności interpersonalne,
- c) Umiejętność przygotowania i prowadzenia prezentacji,
- d) Dobra znajomość obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju (jego specyfiki, przemian zachodzących w ostatnich latach, szans i zagrożeń dla rozwoju poszczególnych miejscowości obszaru i organizacji pozarządowych działających na tym terenie),
- e) Posiada znajomość programów komputerowych (Word, Excel, Power Point) w stopniu pozwalającym na swobodne wykorzystanie, ponadto grafiki komputerowej,
- f) Umiejętności interpersonalne,
- g) Współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- h) Umiejętności/doświadczenie w prowadzeniu akcji promocyjnych,
- i) Znajomość procedur mediacji środowiskowych,
- j) Praktyka w aktywizowaniu społeczności lokalnej,
- k) Znajomość języka angielskiego w stopniu conajmniej dobrym,
- l) Doświadczenie w zakresie aplikowania o środki UE,



Wymagania Inne :

Osoba ubiegająca się o stanowisko Specjalisty ds. Promocji i Informacji musi posiadać prawojazdy kat B oraz własny samochód.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia świadectw pracy,
- 4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty należy składać w formie papierowej w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej otwarcie jej przed upłynięciem terminu składania ofert z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty ds. Promocji i Informacji ”.

Termin składania ofert upływa 23 czerwca 2016 r.

Za termin wpłynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia do Biura Stowarzyszenia.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.