



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Dolina Samy

ul. Szamotulska 7

62-090 Cerekwica

Zarząd Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Dolina Samy

ogłasza z dniem 09 października 2023r. nabór na stanowisko:

SPECJALISTA DS. ORGANIZACYJNO- PROMOCYJNYCH I WSPÓŁPRACY

I. WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

1. Znajomość programów operacyjnych na lata 2021-2027, ze szczególnym uwzględnieniem WPR, w tym RLKS.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Staż pracy minimum 3 lata.
4. Doświadczenie w zakresie działań informacyjno-promocyjnych, w tym związanych z realizacją projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych oraz dotyczących bieżącego funkcjonowania jednostki.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych (w tym MS Office) oraz Internetu.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Znajomość przynajmniej jednego języka obcego na poziomie komunikatywnym.

II. WYMAGANIA POŻĄDANE:

1. Doświadczenie praktyczne w zakresie tworzenia i zarządzania projektami z dofinansowaniem zewnętrznym, w tym UE (min. 3 lata).
2. Doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych.
3. Doświadczenie w realizacji projektów.
4. Doświadczenie w przygotowywaniu kampanii informacyjno-promocyjnych, organizowaniu szkoleń, znajomość rynku mediów itp.



III. DODATKOWE CECHY I UMIEJĘTNOŚCI:

- łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- zdyscyplinowanie i elastyczność w pracy,
- umiejętność przystosowania się do pracy zarówno indywidualnej jak i w zespole,
- konsekwentność w dążeniu do szybkiej i skutecznej realizacji działań,
- dobre predyspozycje do wystąpień publicznych,
- odporność na sytuacje stresujące,
- umiejętność kreatywnego i logicznego myślenia,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- komunikatywność.

IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD, w uzgodnieniu z kierownikiem biura.
2. Udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu.
3. Sporządzanie protokołów i odpisów podjętych uchwał przez organy Stowarzyszenia i doręczanie ich uprawnionym osobom i instytucjom.
4. Przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD.
5. Współpraca z mediami.
6. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją strony internetowej LGD.
7. Obsługa techniczna imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD, w tym głównie Walnego Zebrania Członków, posiedzeń Zarządu, posiedzeń Rady.
8. Przygotowywanie propozycji w zakresie wzorów materiałów promocyjnych.
9. Organizowanie szkoleń, konferencji i innych wydarzeń zaplanowanych przez LGD oraz w LSR.
10. Inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową.



11. Realizacja projektów Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie organizacyjno-promocyjnym,
12. Przygotowanie zapytań ofertowych
13. Współpraca z biurem rachunkowym i bankiem
14. Przygotowywanie korespondencji i przedkładanie do akceptacji kierownika
15. Realizowanie innych zadań zleconych przez kierownika Biura LGD.
16. Ochrona danych, w tym danych osobowych oraz informacji niejawnych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. przetwarzanych w Stowarzyszeniu. Ochrona danych przed nieuprawnionym dostępem, modyfikacją, zniszczeniem, ujawnieniem lub pozyskaniem przez osoby nieupoważnione. Przestrzeganie w tym zakresie przepisów prawa i wewnętrznych uregulowań jednostki.

V. FORMA ZATRUDNIENIA I MIEJSCE ZATRUDNIENIA:

1. Umowa o pracę (pełen etat).
2. Miejsce pracy: Biuro Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Dolina Samy, ul. Szamotulska 7, 62-090 Cerekwica.

VI. KANDYDAT JEST ZOBOWIĄZANY ZŁOŻYĆ:

1. Życiorys (CV), zawierający klauzulę, w której kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez LGD Dolina Samy w procesie rekrutacji;
2. List motywacyjny.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć elektronicznie na adres: biuro@dolinasamy.pl w terminie od 09 do 17 października 2023 r.

Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań zostaną odrzucone.

Informacji na temat rekrutacji udziela Karolina Miarka – Prezes zarządu LGD pod numerem telefonu 783 675 123 w godz. 09:00- 15:00.