

Białkopodlaska Lokalna Grupa Działania ogłasza nabór pracownika na stanowisko specjalisty

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Wymagania wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe
- znajomość zagadnień LEADER i PROW 2007-2013
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- biegła znajomość obsługi komputera (pakietu MS Office)
- umiejętność organizacji pracy
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach
- prawo jazdy kat. B

Dodatkowe cechy i umiejętności:

- łatwość w nawiązywaniu kontaktów
- zdyscyplinowanie i elastyczność w pracy
- umiejętność przystosowania się do pracy zarówno indywidualnej jak i w zespole
- odporność na sytuacje stresujące
- umiejętność kreatywnego i logicznego myślenia

GŁÓWNE ZADANIA:

- Pomoc w realizacji bieżących zadań BLGD
- Merytoryczna obsługa beneficjentów BLGD, w szczególności doradztwo i udzielanie konsultacji wnioskodawcom na każdym etapie opracowania i składania wniosków
- Organizacja pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej projekty
- Przygotowywanie sprawozdań z realizacji LSR
- Prowadzenie korespondencji BLGD
- Udzielanie informacji beneficjentom o działalności LGD i stanie realizacji LSR
- Podejmowanie działań na rzecz rozwoju Stowarzyszenia
- Organizowanie szkoleń podnoszących kwalifikacje pracowników biura
- Realizowanie innych zadań zleconych przez Prezesa, Kierownika Biura oraz Zarząd BLGD.
- Przestrzeganie ustalonego w biurze czasu pracy, porządku oraz przepisów BHP i ppoż.
- Należyta dbałość o mienie BLGD tj.: powierzony sprzęt, narzędzia pracy, materiały itp.
- Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy

KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

- list motywacyjny
- życiorys – curriculum vitae,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie – zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia
- oświadczenie o niekaralności

List motywacyjny i cv powinny być opatrzone klauzulą: „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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.

Osoby zainteresowane pracą na w/w stanowisku wymagane dokumenty mogą składać w terminie 17.09.2012r. do 28.09.2012r. w zamkniętych kopertach z napisem: „Nabór na stanowisko specjalisty BLGD”, osobiście w Biurze BLGD (dokumenty przyjmuje pracownik Biura od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00).

Dokumenty niekompletne lub otrzymane po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.