



Lokalna Grupa Działania

Stowarzyszenie Lider A4

Poszukuje pracownika na wolne stanowisko pracy w biurze w Kobierzycach.

Stanowisko: Pracownik Biura ds. obsługi sekretariatu i monitoringu.

Zatrudnienie od zaraz. Umowa na okres próbny.

Jesteśmy partnerstwem gmin, firm, organizacji społecznych i mieszkańców. Działamy na obszarze: Kobierzyce, Kątów Wrocławskich, Siechnic, Żórawiny i Domaniowa. Przy wsparciu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Obszarów Wiejskich wdrażamy Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność. Aktywizujemy społeczność lokalną i wspieramy lokalny biznes, dofinansowujemy ich najlepsze projekty, organizujemy szkolenia, ciekawe warsztaty i wyjazdy studyjne, a także imprezy promujące lokalne zasoby.

Oferujemy bardzo interesującą pracę, możliwość zawodowego rozwoju w przyjaznej atmosferze.

Do zadań na stanowisku będzie należało:

prowadzenie spraw bieżących Biura (sekretariat), promocja i informowanie na temat LSR oraz prowadzenie bieżącego monitoringu realizowanych działań, w szczególności:

- prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
- udzielanie informacji o działalności LGD ze szczególnym uwzględnieniem zadań wynikających z wdrażania LSR wraz ze szczegółowymi informacjami dot. warunków uzyskania wsparcia – telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
- przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
- organizacja i obsługa imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD,
- organizowanie szkoleń, konferencji i innych imprez zaplanowanych przez LGD,
- koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR,
- realizacja projektów i zadań Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie monitoringu i ewaluacji,
- monitorowanie problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej,
- wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD w tym prowadzenie rejestrów wg zarządzenia dyrektora biura, obsługa sekretariatu i korespondencji
- przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu.

Wymagania niezbędne do objęcia stanowiska*:

- miejsce zamieszkania na obszarze Unii Europejskiej,
- biegła znajomość języka polskiego,
- pełnoletniość i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- nieprowadzenie działalności gospodarczej związanej ze świadczeniem odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR

Lokalna Grupa Działania na rzecz zrównoważonego rozwoju Gmin Kąty Wrocławskie, Kobierzyce, Siechnice, Żórawina, Domaniów – Lider A4

Stowarzyszenie Lider A4

55-040 Kobierzyce, ul. Witosa 15; Tel/faks 71 31 111 35; www.lider-a4.pl

NIP: 896 14 72 454; REGON: 020831725; KRS: 0000309833; nr konta: 59 9575 0004 0000 0469 2000 0010



- wykształcenie – minimum średnie
- doświadczenie - 2 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- znajomość zasad funkcjonowania Lokalnej Grupy Działania
- znajomość PROW 2014-2020 w tym odpowiednich przepisów prawa i procedur w zakresie instrumentu RLKS
- biegła obsługa komputera w zakresie MS Office, media społecznościowe,
- znajomość narzędzi marketingowych i promocyjnych
- znajomość narzędzi monitoringowych i ewaluacyjnych

Mile widziane:

- dobra znajomość obszaru LGD Lider A4
- znajomość odpowiednich przepisów prawa w zakresie działalności pożytku publicznego i wolontariatu oraz funkcjonowania organizacji społecznych
- znajomość podstaw co najmniej jednego języka obcego obowiązującego w UE
- dyspozycyjność, kreatywność

Jeśli czujesz, że jesteś osobą, której szukamy prześlij nam swój

- ✓ życiorys i list motywacyjny,
- ✓ oświadczenie o spełnieniu wymagań niezbędnych do objęcia stanowiska
- ✓ zgode na przetwarzanie danych osobowych,

na adres e-mail: biuro@lider-a4.pl

lub złóż w naszym biurze w Kobierzycach ul. Witosa 15, II piętro,
w dni robocze od godz. 8.00 do 16.00

Na aplikacje czekamy, do dnia 09.06.2023 r.

Zastrzegamy możliwość odpowiedzenia tylko na wybrane aplikacje, informacja o wyniku rekrutacji będzie udostępniona w aktualnościach na naszej stronie internetowej www.lider-a4.pl oraz na tablicy ogłoszeń w biurze

Zapraszamy!

*spełnienie wymagań weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych przez kandydata w dokumentach aplikacyjnych, przed podpisaniem umowy wymagane będzie potwierdzenie spełnienia warunków poprzez okazanie dokumentów i/lub złożenie stosownych oświadczeń