



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Pokój.14.06.016r.

Stowarzyszenie LGD Stobrawski Zielony Szlak ogłasza nabór na stanowisko:

- **Specjalista ds. organizacyjno-promocyjnych i współpracy**

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

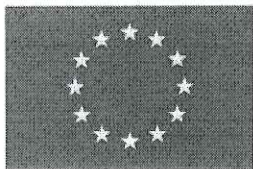
- 1) Wykształcenie wyższe,
- 2) Staż pracy minimum 3 lata
- 3) Dobra znajomość języka angielskiego lub niemieckiego
- 4) Umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu i programów do prezentacji,
- 5) Prawo jazdy kat.B

Pożądane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

- 1) Wykształcenie wyższe na kierunku **zarządzanie, marketing lub innym o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków**
- 2) Doświadczenie w przygotowywaniu kampanii informacyjno-promocyjnych, organizowaniu szkoleń, znajomość rynku mediów itp.

3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- realizacja animacji lokalnej i współpracy
- promocja obszaru LGD i Lokalnej Strategii Rozwoju w tym przygotowanie i realizację projektów współpracy oraz prawidłowe oznakowanie symbolami unijnymi wydawnictw, publikacji itp.
- inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych, informacyjnych i reklamowych związanych ze Stowarzyszeniem, obszarem LGD i realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju,
- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją stron internetowych LGD,
- zakup i dystrybucja materiałów promocyjnych i reklamowych i prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- oznakowanie wyposażenia, przedmiotów wydawnictw itp. symbolami unijnymi zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami oraz dokonywania cenowego rozeznania rynku
- dokumentowanie wydarzeń promocyjnych (zdjęcia, filmy, notatki itp.) i innych wydarzeń oraz przedsięwzięć (np.: Walne Zebrania Członków, posiedzenia Rady, zrealizowanych projektów itp.).



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- redagowanie notatek prasowych,
- przygotowanie merytoryczne oraz osobistą obsługę Stowarzyszenia w targach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach promocyjnych (organizowanie stoisk, wystaw, imprez, udziału zespołów, twórców ludowych itp. służących promocji obszaru LGD i jego tożsamości kulturowej),
- inicjowanie powstania wydawnictw promocyjnych Stowarzyszenia oraz ich redagowanie,
- organizacja realizacji zadań z zakresu badań nad obszarem objętym LSR,
- informowanie o obszarze LGD i realizacji LSR,
- współpraca z innymi lokalnymi grupami działania/organizacjami w celu znalezienia partnera do wspólnej realizacji projektu/ów współpracy oraz innych działań promocyjnych,
- przygotowywanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej do PROW oraz innych organizacji i instytucji udzielających dotacji, grantów w ramach ogłaszanych konkursów,
- bieżący monitoring zapisanych w LSR wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania dotyczących projektów współpracy, oraz innych działań.
- przygotowanie wniosku o płatność i końcowego rozliczenia projektów współpracy,
- realizacja umów i monitorowanie wydatków związanych z realizacją projektów współpracy, oraz innych działań,
- sumienne prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych na stanowisku zadań,
- zabezpieczenie i dbałość o przestrzeganie danych i tajemnic ustawowo chronionych,
- terminowe załatwianie spraw,
- inne zadania wynikające z bieżących potrzeb biura.

4. Warunki zatrudnienia:

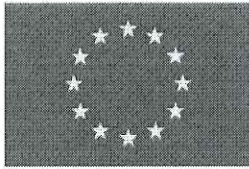
a) wymiar czasu pracy – pełen etat

5. Miejsce pracy:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Stobrawski Zielony Szlak
ul. Sienkiewicza 8, 46-034 Pokój

6. Etapy naboru:

- a) złożenie dokumentów przez kandydatów – ocena formalna
- b) zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną
- c) ogłoszenie o wyborze kandydata



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV), z uwzględnieniem dotychczasowego przebiegu kariery,
- b) kserokopie dyplomów, świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- d) kwestionariusz osobowy

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Biura Stowarzyszenia ul. Sienkiewicza 8, 46-034 Pokój w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO - Specjalista ds. organizacyjno-promocyjnych i współpracy w terminie do dnia 12.07.2016r.**

Aplikacje, które wpłyną do Biura Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.stobrawskiszlak.pl

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 2002r. Nr 101,poz. 926 z późn. zm.)***

Datę, godzinę i miejsce rozmów kwalifikacyjnych podamy zainteresowanym telefonicznie.

Kierownik Biura LGD
dwiga Kulczycka