

**Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Szlakiem Sieradzkiej E-ski”
ogłasza nabór na stanowisko w biurze stowarzyszenia:**

asystent projektu w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
2. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i za przestępstwa skarbowe.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Wykształcenie wyższe - prawnicze, ekonomiczne, administracyjne, zarządzanie i marketing.
5. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet office).
6. Doświadczenie w pracy administracyjnej.
7. Udokumentowana wiedza i doświadczenie dotyczące zasad korzystania z funduszy pomocowych i pozyskiwania dotacji unijnych.
8. Dobra znajomość programu LEADER.
9. Znajomość zasad funkcjonowania LGD i przepisów prawnych w zakresie wdrażania LSR.
10. Prawo jazdy kategorii B.

II. Wymagania pożądane:

1. Umiejętność samodzielnej i kreatywnej pracy.
2. Zdolności organizacyjne.
3. Doświadczenie w zakresie usług doradczych i/lub finansowych.
4. Wiedza z zakresu funduszy strukturalnych PROW 2007-2013.
5. Znajomość języka obcego.

III. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku będzie należało m.in.:

1. Obsługa Biura oraz prowadzenie dokumentacji merytorycznej.
2. Weryfikacja formalna wniosków.
3. Wyszukiwanie nowych programów pomocowych sprzyjających dalszemu rozwojowi obszaru LGD.
4. Współpraca w zakresie aplikowania o środki z funduszy zewnętrznych.
5. Prowadzenie usług doradczych z zakresu pisania wniosków.
6. Asystowanie przy realizacji projektów.
7. Organizowanie i realizowanie działań przewidzianych w projekcie.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy.
2. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. List motywacyjny, CV.
4. Oświadczenie o niekaralności.
5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

7. Dokumenty potwierdzające posiadane doświadczenie w tym certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia o ukończonych kurach, szkoleniach, dokumentujące staż pracy itp.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Brzeźnio ul. Wspólna 44, 98-275 Brzeźnio lub listem poleconym na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 listopada 2009 r. do godziny 15.30. Na kopercie należy dopisać słowa „Nabór – asystent projektu w LGD”. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) poświadczoną własnoręcznym podpisem.

Nabór ma charakter dwuetapowy:

1. Ocena formalna.
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby, które pozytywnie przejdą ocenę formalną zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Brzeźniu ul. Wspólna 44 w ciągu 3 dni roboczych od momentu zakończenia naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Brzeźniu, Urzędu Gminy w Brąszewicach, Urzędu Gminy we Wróblewie i Urzędu Miejskiego w Złoczewie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 0-43 820-30-26 wew. 29 (p. Renata Marczak) oraz 0601-786-203 (p. Justyna Perka – kierownik biura LGD).