

# **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy - LGD Południowa Warmia.**

## **Dyrektor LGD Południowa Warmia ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

### **Koordinator ds. projektu WCO:**

#### **1. Opis stanowiska wraz zakresem obowiązków**

- a. realizacja czynności/zadań przewidzianych w powierzonym projekcie zgodnie z: podpisaną umową, budżetem i harmonogramem projektu,
- b. zapewnienie sprawnego i terminowego wykonywania czynności/zadań z powierzonych projektów,
- c. dbałość o zapewnienie dobrych relacji z instytucjami partnerskimi i beneficjentami powierzonego projektu,
- d. współpraca z partnerami zewnętrznymi,
- e. nadzorowanie realizacji projektu zgodnie z obowiązującym planem finansowym,
- f. opracowywanie informacji niezbędnych do przygotowania sprawozdań merytorycznych i finansowych z powierzonego projektu, raportów i wniosków o płatność,
- g. podejmowanie działań zaradczych i naprawczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektu,
- h. stworzenie warunków do przeprowadzenia kontroli wewnętrznych oraz zewnętrznych,
- i. sporządzenie i archiwizowanie dokumentacji projektowej,
- j. nadzorowanie i przechowywanie dokumentacji Projektu,
- k. zabezpieczenie: powierzonego mienia, ochrony przetwarzanych danych osobowych, dokumentacji projektowej,
- l. wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonych wynikających z: przepisów prawa, podjętych przez organy statutowe Stowarzyszenia uchwał, realizacji powierzonych projektów lub wdrażania lokalnej strategii rozwoju.

#### **2. Wymiar czasu pracy**

½ etatu

#### **3. Wymagania pożądane stawiane nowemu pracownikowi.**

- a. Wykształcenie - preferowane wyższe, o specjalności zarządzanie i marketing lub ekonomia.
- b. Doświadczenie - rok pracy na podobnym stanowisku lub dwa lata pracy na stanowisku asystenta koordynatora projektów albo równorzędnym,
- c. Znajomość zasad funkcjonowania i prowadzenia stowarzyszenia,
- d. Znajomość PROW 2014-2020,
- e. Znajomość przepisów prawa szczególnie dotyczącego III sektora oraz wdrażania podejścia Leader w ramach PROW 2014-2020.

#### **4. Wymagania minimalne, które winien spełniać przyjmowany pracownik.**

- a. umiejętność strategicznego myślenia i działania,
- b. zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków,
- c. umiejętność współpracy w zespole oraz efektywnego organizowania pracy własnej,
- d. umiejętność działania pod wpływem stresu i pod presją czasu,
- e. dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność pisania zgodnie z zasadami pisowni.

#### **5. Informacja o wymaganej dodatkowej dokumentacji, którą powinna zawierać oferta kandydata/ki na stanowisko pracy i która poświadczy jego/jej doświadczenie, kwalifikacje i odbyte szkolenia.**

- a. życiorys
- b. list motywacyjny opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Południowa Warmia” na stanowisko: Koordynator ds. projektu WCO (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 1000)*”.
- c. dokumenty poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) d
- d. inne dokumenty poświadczające kwalifikacje istotne z punktu widzenia zakresu obowiązków, w szczególności referencji od pracodawcy w przypadku osób posiadających doświadczenie.

**6. Miejsce i termin składania ofert.**

Oferty należy składać do **25 sierpnia 2022 r.** w biurze ŁGD Południowa Warmia, Łajsy 3, 11-036 Gietrzwałd.

**Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.**

Prezes Zarządu  
ŁGD Południowa Warmia