

Zarząd Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja” ogłasza nabór na stanowisko
DYREKTORA BIURA LGD

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe (magisterskie lub inżynierskie).
3. Posiada znajomość Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 oraz wszystkich dokumentów (ustaw, rozporządzeń, wzorów wniosków itp.) związanych z realizacją PROW 2014-2020, oraz zasad funkcjonowania stowarzyszeń.
4. Posiada umiejętność przygotowania wniosków w tym opracowania matrycy logicznej i budżetu projektu oraz zasad zarządzania projektami.
5. Posiada znajomość programów komputerowych (Word, Excel, Power Point). w stopniu pozwalającym na swobodne wykorzystanie.
6. Posiada doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z zarządzaniem projektami finansowanymi ze środków pomocowych.
7. Posiada doświadczenie zawodowe nie mniej niż 2 lata na stanowisku kierowniczym.
8. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
9. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
10. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 nr 168).
12. Umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem, kreatywność i zaangażowanie.
13. Posiadanie prawo jazdy kat. B, wskazane posiadanie samochodu do własnej dyspozycji.

II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. Dobra znajomość obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju (jego specyfiki, przemian zachodzących w ostatnich latach, szans i zagrożeń dla rozwoju poszczególnych miejscowości obszaru i organizacji pozarządowych działających na tym terenie).
2. Doświadczenie w zakresie aplikowania o środki UE.
3. Umiejętności interpersonalne.
4. Umiejętność i doświadczenie w prowadzeniu negocjacji.
5. Doświadczenie w zakresie wystąpień publicznych.
6. Umiejętność korzystania z technik teleinformatycznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Dyrektor Biura LGD „Rozwój i Innowacja” odpowiedzialny jest za prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia - w ramach posiadanych uprawnień, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Stowarzyszenia - oraz Biurem z należytą realizacją następujących zadań:

1. Z zaangażowaniem realizować powierzone zadania.
2. Godnie reprezentować LGD „Trygon - Rozwój i Innowacja” na zewnątrz.

3. Zachować uprzejmość i kulturę w stosunku do interesantów LGD, pracowników, zwierzchników, organów kontroli i nadzoru.
4. Podnosić swoje kwalifikacje zawodowe.
5. Przestrzegać przepisów prawa w tym kodeksu pracy, Statutu LGD, regulaminów organizacyjnych.
6. Dbać (czynić starania) o uzyskanie dodatkowych środków na realizację LSR oraz zadań przewidzianych Statutem przy zachowaniu „linii demarkacyjnych” uniemożliwiających podwójne finansowanie.
7. Współpracować z organami administracji rządowej i samorządowej odpowiednimi dla obszaru LGD.
8. Kierować pracą biura w zakresie wynikającym z przepisów prawa i regulaminu organizacyjnego Biura, uchwał organów LGD.
9. Zapewniać obsługę pracy organów LGD.
10. Pełnić nadzór nad tworzeniem LSR na lata 2014-2020.
11. Przedstawiać Zarządowi LGD raporty z wykonania zadań oraz plany pracy.
12. Wykonywać uchwały Zarządu i Rady w części dotyczącej biura.
13. Organizować pracę pracowników biura, stawiając im zadania i rozliczając z wykonanych prac.
14. We współpracy z gminami prowadzić Gminne Punkty Informacyjno – Promocyjne.
15. Przyjmować uwagi, wnioski i postulaty zgłaszane przez beneficjentów, rozpatrywać je i udzielać odpowiedzi.
16. Dbać o właściwą promocję programu.
17. Uczestniczyć w działaniach promocyjnych, szkoleniowych, warsztatowych i doradczych, spotkaniach konsultacyjnych.
18. Udzielać pomocy beneficjentom w przygotowaniu i opracowaniu wniosków.
19. Przestrzegać dyscypliny budżetowej informując Zarząd o koniecznych zmianach.
20. Ścisłe współpracować z Departamentem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w realizacji Programu.

IV. Oferta kandydata powinna zawierać:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys /CV/ na formularzu będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia.
4. Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy lub w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.
5. Poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje oraz ukończone kursy i szkolenia.
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.
10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych oraz stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
11. Kopię posiadanego prawa jazdy kat. B, potwierdzoną za zgodność przez kandydata.
12. Pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu naboru na stanowisko Dyrektora Biura Stowarzyszenia

LGD”, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2014 roku, poz.1182 ze zm./.

13. Wszystkie kopie dokumentów muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem.

V. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym nadawcy z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora biura”.
2. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Lokalna Grupa Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”, ul. Plac Rynek 2 (pokój 1.06), 36 – 040 Boguchwała **do dnia 24.11.2015 r.** do godz. 15.00 (w przypadku poczty lub kuriera liczy się data wpływu dokumentów). Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
3. Oferty, które wpłyną po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.
4. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku konkursu po jego zakończeniu będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia: www.lgd-trygon.pl
5. Ogłoszenie o konkursie zamieszczono na:
 - a) na tablicach informacyjnych: w siedzibie Stowarzyszenia, Urzędów Gmin Boguchwała, Lubenia, Świlcza,
 - b) stronie internetowej Stowarzyszenia: www.lgd-trygon.pl,
 - c) na stronach internetowych gmin Boguchwała, Lubenia, Świlcza.

V. Sposób wyboru kandydata

1. Wyboru kandydata dokona Komisja Konkursowa.
2. O wyborze kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie.

VI. Osoba do kontaktu

Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Stowarzyszenia upoważniona jest Ewa Śliwa
tel. 602 381 847, e-mail: trygon@lgd-trygon.pl

VII. Informacje dodatkowe:

1. Wymiar czasu pracy - 1 etat.
2. Nadzór nad pracą podległych pracowników.
3. Kandydat/ka który/a zostanie wybrany/a na stanowisko dyrektora zostanie zatrudniony/a na okres próbny – 3 miesiące, a następnie po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony do dnia 31.12.2023 r.