

Zarząd Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja

ul. Szkolna 7, 38-213 Kołaczyce

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

KIEROWNIK BIURA LGD

Wymagania wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie w przygotowywaniu projektów finansowanych ze środków europejskich
- Bardzo dobra znajomość obszaru LGD Nowa Galicja
- Znajomość podstaw co najmniej jednego języka obcego
- Znajomość procedur funkcjonowania organizacji społecznych
- Znajomość podejścia Leader w ramach PROW 2007-2013
- Doświadczenie co najmniej 3 miesięczne w zakresie funkcjonowania administracji publicznej
- Dyspozycyjność
- Kreatywność

Główne Zadania:

- Kierowanie pracą biura stowarzyszenia LGD Nowa Galicja
- Realizacja zadań zleconych przez Zarząd Stowarzyszenia w tym:
 - a. organizowanie posiedzeń zarządu LGD
 - b. przygotowywanie odpowiednich projektów uchwał, stanowisk, materiałów, pism i dokumentów na polecenie zarządu LGD lub prezesa LGD
 - c. organizacja techniczna posiedzeń Rady LGD
 - d. wykonywanie innych czynności związanych z reprezentowaniem LGD zgodnie z decyzją prezesa LGD
- Współpraca z zewnętrznymi usługodawcami i ekspertami odnośnie realizacji zadań LGD
- Informowanie wnioskodawców o zasadach i trybie naboru wniosków oraz przeprowadzanie szkoleń dla potencjalnych Wnioskodawców LSR
- Przygotowywanie naborów wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR;
- Opracowywanie projektów odwoń i ponowna weryfikacja zgodnie z treścią odwołania dla Walnego Zebrania Członków
- Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie i rozliczanie w ramach działania 4.3 Funkcjonowanie Lokalnej grupy działania oraz 4.2
- Odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych i dokumentów przechowywanych w biurze LGD lub archiwum;
- Przygotowywanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych,
- Bieżący monitoring umów realizowanych przez beneficjentów LGD finansowanych w ramach LSR

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę;
- wymiar czasu pracy – pełen etat;

Kandydat zobowiązany jest złożyć:

- list motywacyjny;
- życiorys – curriculum vitae;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- dokumenty poświadczające staż pracy;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) poświadczony własnoręcznym podpisem;

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą na adres:

**Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja
ul. Szkolna 7
38-213 Kołaczyce**

**z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Biura LGD”
w terminie do dnia 5 stycznia 2009r.**

Nabór przebiegać będzie w oparciu o Regulamin naboru na stanowisko Kierownika Biura LGD dostępny na stronach internetowych jednostek samorządu terytorialnego będących członkami Stowarzyszenia.

Uchwała nr III/1/08
Zarządu Stowarzyszenia pn.
Lokalna Grupa Działania NOWA GALICJA
z dnia 09.12.2008r.

**w sprawie: uchwalenia regulaminu konkursu na stanowisko Kierownika Biura
Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja**

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt. 3 i 5 Statutu Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja Zarząd Stowarzyszenia postanawia co następuje:

§ 1

Uchwalić regulamin konkursu na stanowisko Kierownika Biura Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO KIEROWNIKA BIURA STOWARZYSZENIA PN. LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA NOWA GALICJA

Harmonogram naboru

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia Zarządu Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja o naborze na stanowisko kierownika biura. Ogłoszenie o naborze podane będzie na stronach internetowych jednostek samorządu terytorialnego będących członkami Stowarzyszenia.
2. Termin składania ofert, zgodnie z terminem podanym w ogłoszeniu, upływa z dniem 5 stycznia 2009r. godz. 15:30.
3. Otwarcia ofert Zarząd dokona w dniu 6 stycznia 2009r.
4. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone.
5. Najpóźniej w terminie 2 tygodni od dnia otwarcia ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej jednostek samorządu terytorialnego będących członkami Stowarzyszenia lista osób spełniających kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie.
6. Osoby, które spełniły kryteria formalne zostaną zaproszone przez Zarząd Stowarzyszenia na rozmowę kwalifikacyjną.
7. Nie stawienie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w naborze, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Możliwy jest dodatkowy termin rozmowy kwalifikacyjnej jedynie w przypadku okazania przez kandydata zwolnienia lekarskiego.

Przebieg naboru

1. Nabór odbywa się w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzieleniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez członków Zarządu. Pytania dotyczyć będą trzech zakresów tematycznych:
 - a) znajomości podejścia Leader w ramach PROW 2007-2013
 - b) umiejętności przygotowania projektów finansowanych ze środków europejskich
 - c) znajomości procedur funkcjonowania organizacji społecznych

Zasady punktacji

1. Rozmowa kwalifikacyjna podlega ocenie przez Zarząd i obejmuje łącznie 6 pytań: po 2 z każdego zakresu tematycznego podanego powyżej. Za każdą odpowiedź kandydat może otrzymać od 0 do 5 punktów. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi – 30.
2. Zarząd wybiera kandydata na stanowisko kierownika biura, który uzyskał łącznie najwyższą liczbę punktów.

Przepisy końcowe

1. Z przeprowadzonych czynności związanych z naborem sporządza się protokół.
2. W terminie do 7 dni od daty sporządzenia protokołu, o którym mowa w pkt 1, sporządza się informację o wyniku naboru.
3. Informacja zostanie zamieszczona na stronach internetowych jednostek samorządu terytorialnego będących członkami Stowarzyszenia.
4. Informacja winna być udostępniona przez okres 1 miesiąca od daty jej zamieszczenia na stronie internetowej Stowarzyszenia.
5. Jeżeli wybrany kandydat nie podejmie zatrudnienia w określonym czasie, Prezes Zarządu podejmie decyzję, czy ponownie zostanie ogłoszony nabór lub czy umowa o pracę zostanie zawarta z kolejną osobą wg otrzymanych punktów, spośród kandydatów wymienionych w protokole, o którym mowa w pkt 1.
6. Członkowie Zarządu mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji z przebiegu naboru, w szczególności informacji dotyczących poszczególnych kandydatów.
7. Zarząd Stowarzyszenia zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru kandydata, jeśli żaden z nich nie uzyska co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów. W takim przypadku niezwłocznie nabór zostanie powtórzony, o czym pisemnie zostaną poinformowani kandydaci biorący udział w unieważnionym naborze.