

Zarząd Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

**Starszy Specjalista ds. projektów i zamówień publicznych**

Wymiar etatu – 1 pełny etat

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas zastępstwa

Miejsce wykonywania pracy: Plac Kościuszki 5; 97-225 Ujazd

**Wymagania obowiązkowe:**

- 1) Wykształcenie wyższe, dopuszcza się wykształcenie średnie uwzględniane tylko w przypadku gdy kandydat jeszcze studiuje na kierunku zgodnym z stanowiskiem pracy;
- 2) Znajomość problematyki i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów z udziałem środków UE;
- 3) Znajomość aktów prawnych: prawo o stowarzyszeniach, ustawy o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o fundacjach, ustaw i rozporządzeń dotyczących PROW
- 4) Umiejętność posługiwania się programami komputerowymi, w tym edytorami tekstów i arkuszami kalkulacyjnymi,
- 5) Prawo jazdy kat. B.
- 6) Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- 7) Doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich;
- 8) Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów;

**Zakres zadań:**

- 1) Realizacja bieżącej pracy biura LGD
- 2) Weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020
- 3) Opracowywanie dokumentów związanych z oceną i realizacją wniosków aplikacyjnych
- 4) Analiza wniosków Beneficjentów o dokonanie zmian w projektach.
- 5) Przygotowanie umowy o dofinansowanie projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020
- 6) Prowadzenie sprawy związanych z odzyskiwaniem kwot i zamknięciem projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 oraz przygotowywanie i przekazanie dokumentów do archiwizacji.
- 7) Weryfikacja wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów działań w ramach „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”.
- 8) Przygotowanie kontroli Grantobiorców: przygotowuje, wysyła i gromadzi korespondencję związaną z powiadomieniem o kontroli
- 9) Wykonanie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi procedurami
- 10) Opracowanie projektów dokumentów pokontrolnych i przekazanie ich bezpośrednio przełożonemu
- 11) Sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji działań kontrolnych.
- 12) Monitorowanie Beneficjentów zgodnie z obowiązującą wewnętrzną procedurą
- 13) Monitorowanie przebiegu wdrażania projektów i osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu
- 14) Wykonywanie czynności administracyjno – organizacyjnych w zakresie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym regulaminem
- 15) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym regulaminem
- 16) Obsługa potencjalnych Beneficjentów : udzielania informacji beneficjentom nt. możliwości otrzymania dofinansowania oraz obowiązujących przy składaniu wniosków dokumentów, zasad i procedur.
- 17) Pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji
- 18) Opracowywanie oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych
- 19) Nadzór nad stosowaniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych
- 20) Przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie przetwarzania danych osobowych
- 21) Reprezentowanie Administratora Danych w kontaktach z Biurem GODO
- 22) Zgłaszanie do rejestracji oraz aktualizowanie zbiorów danych osobowych w biurze GODO
- 23) Identyfikacja, ocena oraz monitorowanie ryzyka w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych

### **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 w Lokalnej Grupie Działania „BUD-UJ RAZEM” 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.);

### **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w terminie od **03.10.2016 do 14.10.2016**

na adres:

**Stowarzyszenie LGD „BUD-UJ RAZEM”**

**Plac Kościuszki 5; 97-225 Ujazd**

- osobiście w Biurze LGD, od pn-pt w godzinach 8:00-16:00
- pocztą (decyduje data wpływu do biura) na podany adres

### **Etapy konkursu:**

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów;
- Rozmowa kwalifikacyjna;
- Ogłoszenie wyników;

Zarząd Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

## **Starszy Specjalista ds. projektów**

Wymiar etatu – 1 pełny etat

Zatrudnienie: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Plac Kościuszki 5; 97-225 Ujazd

### **Wymagania obowiązkowe:**

- 1) Wykształcenie wyższe, dopuszcza się wykształcenie średnie uwzględniane tylko w przypadku gdy kandydat jeszcze studiuje na kierunku zgodnym z stanowiskiem pracy;
- 2) Znajomość problematyki i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów z udziałem środków UE;
- 3) Znajomość aktów prawnych: prawo o stowarzyszeniach, ustawy o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o fundacjach, ustaw i rozporządzeń dotyczących PROW
- 4) Umiejętność posługiwania się programami komputerowymi, w tym edytorami tekstów i arkuszami kalkulacyjnymi,
- 5) Prawo jazdy kat. B.
- 6) Doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich;
- 7) Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów;
- 8) Doświadczenie w pracy w organizacji pozarządowej lub społecznej grupy nieformalnej

### **Zakres zadań:**

- 1) Realizacja bieżącej pracy biura LGD
- 2) Weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020
- 3) Opracowywanie dokumentów związanych z oceną i realizacją wniosków aplikacyjnych
- 4) Analiza wniosków Beneficjentów o dokonanie zmian w projektach.
- 5) Przygotowanie umowy o dofinansowanie projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020
- 6) Prowadzenie sprawy związanych z odzyskiwaniem kwot i zamknięciem projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 oraz przygotowywanie i przekazanie dokumentów do archiwizacji.
- 7) Weryfikacja wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów działań w ramach „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”.
- 8) Przygotowanie kontroli Grantobiorcy: przygotowuje, wysyła i gromadzi korespondencję związaną z powiadomieniem o kontroli
- 9) Wykonanie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi procedurami
- 10) Opracowanie projektów dokumentów pokontrolnych i przekazanie ich bezpośrednio przełożonemu
- 11) Sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji działań kontrolnych.
- 12) Monitorowanie Beneficjentów zgodnie z obowiązującą wewnętrzną procedurą
- 13) Monitorowanie przebiegu wdrażania projektów i osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu
- 14) Obsługa potencjalnych Beneficjentów : udzielania informacji beneficjentom nt. możliwości otrzymania dofinansowania oraz obowiązujących przy składaniu wniosków dokumentów, zasad i procedur.

### **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 w Lokalnej Grupie Działania „BUD-UJ RAZEM” 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.);

### **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w terminie od **03.10.2016 do 14.10.2016** na adres:

**Stowarzyszenie LGD „BUD-UJ RAZEM”  
Plac Kościuszki 5; 97-225 Ujazd**

- osobiście w Biurze LGD, od pn-pt w godzinach 8:00-16:00
- pocztą (decyduje data wpływu do biura) na podany adres

### **Etapy konkursu:**

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów;
- Rozmowa kwalifikacyjna;
- Ogłoszenie wyników;

Zarząd Stowarzyszenia LGD „BUD-UJ RAZEM” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

## **Specjalista ds. projektów**

Wymiar etatu – 1 pełny etat

Zatrudnienie: umowa o pracę na czas zastępstwa

Miejsce wykonywania pracy: Plac Kościuszki 5; 97-225 Ujazd

### **Wymagania obowiązkowe:**

- 1) Wykształcenie wyższe, dopuszcza się wykształcenie średnie uwzględniane tylko w przypadku gdy kandydat jeszcze studiuje na kierunku zgodnym z stanowiskiem pracy;
- 2) Znajomość problematyki i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów z udziałem środków UE;
- 3) Znajomość aktów prawnych: prawo o stowarzyszeniach, ustawy o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o fundacjach, ustaw i rozporządzeń dotyczących PROW
- 4) Umiejętność posługiwania się programami komputerowymi, w tym edytorami tekstów i arkuszami kalkulacyjnymi,
- 5) Prawo jazdy kat. B.
- 6) Doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich;
- 7) Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów;
- 8) Doświadczenie w pracy w organizacji pozarządowej lub społecznej grupy nieformalnej

### **Zakres zadań:**

- 1) Realizacja bieżącej pracy biura LGD
- 2) Weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020
- 3) Opracowywanie dokumentów związanych z oceną i realizacją wniosków aplikacyjnych
- 4) Analiza wniosków Beneficjentów o dokonanie zmian w projektach.
- 5) Przygotowanie umowy o dofinansowanie projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020
- 6) Prowadzenie sprawy związanych z odzyskiwaniem kwot i zamknięciem projektów grantowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 oraz przygotowywanie i przekazanie dokumentów do archiwizacji.
- 7) Weryfikacja wniosków o płatność składanych przez Beneficjentów działań w ramach „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”.
- 8) Przygotowanie kontroli Grantobiorcy: przygotowuje, wysyła i gromadzi korespondencję związaną z powiadomieniem o kontroli
- 9) Wykonanie czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi procedurami
- 10) Opracowanie projektów dokumentów pokontrolnych i przekazanie ich bezpośrednio przełożonemu
- 11) Sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji działań kontrolnych.
- 12) Monitorowanie Beneficjentów zgodnie z obowiązującą wewnętrzną procedurą
- 15) Monitorowanie przebiegu wdrażania projektów i osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu
- 16) Obsługa potencjalnych Beneficjentów : udzielania informacji beneficjentom nt. możliwości otrzymania dofinansowania oraz obowiązujących przy składaniu wniosków dokumentów, zasad i procedur.
- 17) Sporządzanie sprawozdań dla UM
- 18) Obsługa archiwum Stowarzyszenia
- 19) Prowadzenie działań z zakresu monitoringu i ewaluacji określonych w LSR

### **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 w Lokalnej Grupie Działania „BUD-UJ RAZEM” 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.);

### **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w terminie od **03.10.2016 do 14.10.2016** na adres:

**Stowarzyszenie LGD „BUD-UJ RAZEM”**

**Plac Kościuszki 5; 97-225 Ujazd**

- osobiście w Biurze LGD, od pn-pt w godzinach 8:00-16:00
- pocztą (decyduje data wpływu do biura) na podany adres

### **Etapy konkursu:**

- Złożenie dokumentów przez Kandydatów;
- Rozmowa kwalifikacyjna;
- Ogłoszenie wyników;