

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko:

Pracownik Biura LGD

Zarząd Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” działającego jako Lokalna Grupa Działania z siedzibą w Czosnowie, ul. Gminna 6

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:

PRACOWNIK BIURA LGD

PRACOWNIK BIURA LGD:

WYMAGANIA (KONIECZNE) WOBEC KANDYDATA:

- wykształcenie co najmniej średnie
- co najmniej roczne doświadczenie na samodzielnym stanowisku
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- dobra znajomość obsługa komputera (pakietu MS Office)
- znajomość Lokalnej Strategii Rozwoju
- znajomość zagadnień LEADER i PROW 2007-2013
- prawo jazdy kat. B

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- znajomość języka angielskiego
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach
- umiejętność organizacji pracy
- komunikatywność

GLÓWNE ZADANIA:

- przyjmowanie i wysyłanie korespondencji
- rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących
- obsługa posiedzeń Walnego Zebrania Członków, Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia

- przygotowywanie projektów uchwał, sprawozdań, informacji i innych materiałów,
- prowadzenie ewidencji uchwał
- archiwizowanie dokumentacji z posiedzeń organów LGD
- udzielanie informacji beneficjentom
- zaopatrzenie Biura LGD
- prowadzenie dokumentacji prasowej
- gromadzenie danych i aktualizacja strony internetowej
- organizacja spotkań dla mieszkańców obszaru LGD

KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

- list motywacyjny
- życiorys – curriculum vitae,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy
- zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wg załączonego wzoru

List motywacyjny i cv powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- umowa o pracę, pełen etat

OPIS STANOWISKA

Zadaniem pracownika Biura będzie prowadzenie Biura LGD oraz bieżących spraw Stowarzyszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Stowarzyszenia: 05-152 Czosnów, ul. Gminna 6

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór na pracownika Biura LGD" w terminie do 21 grudnia 2011 roku.

WZÓR OŚWIADCZENIA:

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Stowarzyszeniu „Między Wisłą a Kampinosem” działającym jako Lokalna Grupa Działania, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/byłam prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia