

**Zarząd Stowarzyszenia
Czarnkowsko- Trzcianecka
Lokalna Grupa Działania
Ul. Rybaki 3
64 - 700 Czarnków**

Czarnków, dnia 30 czerwca 2009r.

**Ogłasza nabór
na wolne stanowisko Dyrektora Biura
Czarnkowsko- Trzcianeckiej Lokalnej Grupy Działania**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- podyplomowe studia kierunkowe;
- co najmniej 2-letni staż pracy;
- doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- znajomość ustaw i przepisów wykonawczych w zakresie wdrażania osi 4. Leader PROW;
- dyspozycyjność;
- zdolności organizacyjne;
- biegła umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym komunikację;
- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych;
- dobra znajomość obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju;
- zdolność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- planowanie działalności Biura Stowarzyszenia , w szczególności przygotowanie rocznych planów pracy i budżetu;
- kierowanie pracą Biura Stowarzyszenia w celu realizacji założonych zadań i planów;
- inicjowanie zadań realizowanych przez Biuro Stowarzyszenia w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju oraz w ramach innych programów, których beneficjentem będzie Stowarzyszenie;
- wykonywanie zadań wynikających z procedury naboru i oceny wniosków o pomoc;

- przygotowywanie analiz i wniosków dotyczących wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju;
- zlecanie zadań wykonawcom zewnętrznym i nadzór nad realizacją tych zadań;
- składanie sprawozdań z działalności Biura Stowarzyszenia i stanu realizacji zadań;
- współpraca z Zarządem, Radą ds. wyboru projektów oraz wykonywanie poleceń Prezesa Zarządu;
- wdrażania LSR w tym wykonywanie zadań wynikających z procedury naboru i oceny wniosków o pomoc, doradztwo w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych itp.;
- przygotowywanie i realizowanie projektów współpracy;
- przygotowywanie wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD i wniosków o płatność.

4. Wymagane dokumenty:

a) niezbędne:

- pisemna koncepcja pracy kierowania Biurem Stowarzyszenia;
- list motywacyjny;
- curriculum vitae;
- kwestionariusz osobowy wraz ze zdjęciem (formularz kwestionariusza do pobrania w Biurze Stowarzyszenia lub na stronie WWW stowarzyszenia);
- kserokopia ostatniego świadectwa pracy;
- kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo;
- oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zm.);
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, o które się stara.

b) pożądane - listy referencyjne.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Stowarzyszenia – pokój nr 22, w terminie **do dnia 13 lipca 2009 r.** z dopiskiem „**PRACA – Dyrektor Biura LGD**”.

Oferty, które wpłyną (zostaną doręczone) do Biura Stowarzyszenia po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Elżbieta Rybarczyk
Prezes Zarządu Stowarzyszenia
Czarnkowsko- Trzcianecka
Lokalna – Grupa Działania