



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

**Stowarzyszenie N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi
ul. Lipowa 4; 18-106 Turośń Kościelna**

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezes Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi, w imieniu Zarządu, ogłasza nabór na stanowisko:

ASYSTENT KIEROWNIKA BIURA

Wymiar etatu: cały etat

Umowa na czas określony

Miejsce wykonywania pracy: Biuro Stowarzyszenia N.A.R.E.W. w Turośni Kościelnej

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Obsługa kancelaryjno-techniczna organów Stowarzyszenia.
2. Wsparcie organizacyjno - techniczne działań realizowanych w zakresie wdrażania LSR.
3. Informowanie społeczności lokalnej o funkcjonowaniu Lokalnej Grupy Działania i stanie realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju.
4. Wsparcie działań w zakresie animacji lokalnej i współpracy.
5. Realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika biura.

Konieczne kwalifikacje i doświadczenia zawodowe:

1. Podstawowa znajomość problematyki PROW 2014-2020 i RPOWP 2014-2020 w kontekście Lokalnych Grup Działania.
2. Posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania Lokalnych Grup Działania.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Biegła znajomość obsługi komputera i Internetu.
5. Interpersonalne: umiejętność pracy w zespole, systematyczność i dokładność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
7. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie

Pożądane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

1. Wykształcenie wyższe: ekonomiczne, prawnicze, administracyjne
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów unijnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny,
2. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie,
4. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie.

Termin składania dokumentów:

21-07-2017 do godziny 15.00.

Miejsce składania dokumentów:

Biuro Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi
ul. Lipowa 4, 18 – 106 Turośń Kościelna, w godzinach 08.00 – 16.00.
z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko pracy: Asystent kierownika biura

Inne informacje:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w biurze Stowarzyszenia lub przesać pocztą. Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę wpływu oferty do biura Stowarzyszenia. Oferty, które wpłyną drogą e-mailową, po terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Ofert niewybranych biuro nie odsyła.
3. Brak w złożonej przez kandydata dokumentacji aplikacyjnej informacji (w formie oświadczeń lub dokumentów źródłowych) o spełnieniu wymagań koniecznych będzie potraktowane jako niespełnienie kryterium. Jeżeli kandydat nie spełnia wymagań koniecznych zamieszczonych w ogłoszeniu o naborze, jego kandydatura nie jest brana pod uwagę w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym i kandydat nie zostanie zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.
4. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia N.A.R.E.W. (www.stowarzyszenienarew.org.pl) w terminie do 5 dni od terminu zakończenia naboru.
5. Procedura naboru pracowników wynika z Regulaminu Biura Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi i jest do wglądu w biurze LGD w godzinach pracy biura.