



**STOWARZYSZENIE „PUSZCZA NOTECKA”
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
specjalista ds. aktywizacji, szkoleń i doradztwa**

1. Wymagania niezbędne na stanowisku specjalisty d.s. aktywizacji, szkoleń i doradztwa

- wykształcenie wyższe
- co najmniej 2-letni staż pracy
- znajomość zasad wdrażania osi 4. Leader
- dyspozycyjność
- biegła znajomość obsługi komputera
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o pomoc ze środków unijnych
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, spotkań i warsztatów
- znajomość zagadnień związanych z płatnościami i refundacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych
- komunikatywność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Obsługa sekretarska biura.
- Udzielanie pomocy doradczej w zakresie przygotowania wniosku osobom i podmiotom zainteresowanych złożeniem wniosku o pomoc za pośrednictwem Stowarzyszenia Puszcza Notecka.
- Wykonywanie zadań w zakresie animowania społeczności lokalnej oraz informacji, szkoleń i promocji.
- Obsługa posiedzeń Walnego Zebrania Członków oraz posiedzeń Zarządu.
- Przygotowywanie wniosków o pomoc i wniosków o płatność dotyczących działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania”.
 1. Przygotowywanie analiz i wniosków dotyczących funkcjonowania lokalnej grupy działania.
 2. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika biura.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kwestionariusz osobowy
- d) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie i staż pracy
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu zwłaszcza w zakresie zasad wdrażania osi 4. Leader PROW.
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności.

5. Procedura naboru

Po weryfikacji formalnej dokumentów wszyscy kandydaci zostaną poinformowani o ich wyniku, a osoby spełniające wymogi formalne będą zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną prowadzoną przez komisję Stowarzyszenia powołaną d.s. naboru pracowników. Komisja opierając się o analizę dokumentów i wyniki rozmów z kandydatami wskaże osobę, z którą zostanie zawarta umowa o pracę.

Przewiduję się następujący kalendarz prowadzenia naboru

Zakres czynności	Data realizacji
Ukazanie się ogłoszeń o naborze pracownika (w prasie o zasięgu lokalnym, stronie www Stowarzyszenia oraz tablicach ogłoszeń w gminach będących członkami Stowarzyszenia	Do dnia 21.01.2011 roku
Składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów	Do dnia 4 lutego 2011 roku
Wysłanie odpowiedzi na złożone aplikacje, uzupełnienie dokumentacji, zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną	Do dnia 11 lutego 2011 roku
Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych	Do dnia 18 lutego 2011 roku
Wybór pracownika oraz przygotowanie umowy o pracę	Do dnia 25 lutego 2011 roku
Ukazanie się ogłoszeń o wyborze pracownika	Do dnia 28 lutego 2011 roku
Rozpoczęcie pracy	Od dnia 1 marca 2011 roku

6. Wymagane dokumenty należy składać osobiście pod następującym adresem:

64-400 Międzychód, ulica Piłsudskiego 17;

lub pocztą na adres: Stowarzyszenie „Puszcza Notecka” ; 64 – 400 Międzychód, ul. Piłsudskiego 17;
z dopiskiem: „DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO: **specjalista ds. aktywizacji, szkoleń i doradztwa**

- w terminie do dnia **4 lutego 2011 roku do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do biura Stowarzyszenia, nie zaś data stempla pocztowego lub nadania)**

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia „Puszcza Notecka” oraz na tablicach informacyjnych Urzędów Miast i Gmin wchodzących w skład Stowarzyszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 1997 roku - o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

Prezes



Jacek Kaczmarek