



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

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STOWARZYSZENIE LGD BRAMA LUBUSKA ogłasza nabór na stanowisko: **Specjalista ds. doradztwa i wdrażania LSR, realizacji projektów współpracy.** Szczegóły w ogłoszeniu o naborze.



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

## OGŁOSZENIE

Zarząd STOWARZYSZENIA LGD BRAMA LUBUSKA  
ogłasza nabór na stanowisko:  
**Specjalista ds. doradztwa i wdrażania LSR,  
realizacji projektów współpracy.**

**Wymiar etatu:** 1

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę

**Liczba stanowisk pracy:** 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

STOWARZYSZENIE LGD BRAMA LUBUSKA

UL. WAŁOWA 1, 66-200 ŚWIEBODZIN

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w zakresie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania na realizację operacji w ramach wdrażania LSR.
2. Przygotowywanie naborów wniosków o przyznanie pomocy.
3. Przygotowywanie ocen, sprawozdań i informacji dotyczących działań realizowanych przez LGD w ramach Inicjatywy LEADER, w tym działań związanych z wdrażaniem LSR.
4. Monitoring realizacji działań, realizacji wskaźników, między innymi w celu aktualizacji LSR.
5. Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach naborów.
6. Kontrola realizacji projektów u partnera projektu, beneficjenta oraz sporządzanie sprawozdań z tych kontroli.
7. Współpraca z Zespołem do spraw LSR oraz inicjowanie zmian do LSR w zakresie projektów własnych.
8. Prowadzenie sprawozdawczości, w tym rejestru konsultacji udzielanych przez pracowników Biura i konsultantów wraz ze Specjalistą ds. obsługi Rady i projektów realizowanych przez zewnętrznych partnerów.
9. Realizacja i monitoring przedsięwzięć określonych w LSR z wdrażania projektów realizowanych przez Stowarzyszenie.
10. Przygotowywanie dokumentacji do aneksowania LSR wraz ze Specjalistą ds. Rady i projektów realizowanych przez zewnętrznych partnerów.
11. Poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia z innych źródeł niż PROW,
12. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.



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

### **Zakres uprawnień**

1. Planowanie i organizowanie spotkań informacyjnych i szkoleniowych z konsultantami oraz potencjalnymi wnioskodawcami po uzgodnieniu ze Specjalistą ds. realizacji zadań z zakresu funkcjonowania LGD.
2. Podejmowanie decyzji dotyczących realizacji projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
3. Akceptacja zgodności merytorycznej dokumentów finansowych wystawianych na realizację projektów LGD.

### **Udzielone stałe pełnomocnictwa**

#### **Współpraca i kontakty wewnętrzne:**

Stanowisko współpracujące: Dyrektor specjalista ds. realizacji zadań z zakresu funkcjonowania LGD

Specjalista ds. finansów

Specjalista ds. obsługi Rady i realizacji projektów współpracy.

#### **Współpraca i kontakty zewnętrzne:**

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, Beneficjenci

### **Wymagane kwalifikacje:**

#### **Wymagania konieczne:**

**Wykształcenie**- średnie /wyższe

**Doświadczenie** - co najmniej roczny staż pracy na stanowisku administracyjnym

#### **Wymagania formalne, umiejętności**

a)kursy, szkolenia, certyfikaty ze znajomości projektów unijnych,

b)konieczne: dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel), znajomość LSR, PROW na lata 2014-2020  
działanie Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader,

#### **Wymagania dodatkowe:**

Prawo jazdy,

#### **Specjalne wymagania:**

Komunikatywność, kultura osobista



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

### **Wyposażenie stanowiska**

Meble: biurko, szafka

Sprzęt ITI- komputer z oprogramowaniem, kserokopiarka, fax, telefon

### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie świadectw pracy.
6. Kopie ukończenia kursów i szkoleń.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem Specjalista ds. doradztwa i wdrażania LSR, realizacja projektów współpracy w biurze STOWARZYSZENIA LGD BRAMA LUBUSKA ul. Wałowa 1, 66-200 Świebodzin od dnia 8 marca 2021 do 12 marca 2021r. w godzinach od 9:00 - 13:00.**

**Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną do biura STOWARZYSZENIA LGD BRAMA LUBUSKA.**

**Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej STOWARZYSZENIA LGD BRAMA LUBUSKA [www.bramalubuska.pl](http://www.bramalubuska.pl).**