



Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 4/2024 Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Kaszubska Droga” z dnia 11.04.2024 r.

**Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kaszubska Droga” ogłasza nabór na stanowisko: dyrektor biura LGD „Kaszubska Droga”**

**1. Nazwa stanowiska i wymiar etatu**

**Stanowisko: dyrektor biura LGD „Kaszubska Droga”**

– pełny etat, zatrudnienie na podstawie powołania.

Miejsce wykonywania pracy: **Lokalna Grupa Działania „Kaszubska Droga”,  
Bankowa 2 84-242 Luzino**

**2. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku – wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: prawo, administracja, zarządzanie i marketing),
- e) wymagany staż pracy min. 5 lata na stanowisku kierowniczym,
- f) wymagane min. 5 lat doświadczenia we współpracy z organizacjami pozarządowymi, ubieganiem się o środki pomocowe lub przydzielaniem takich środków z Unii Europejskiej,
- g) obsługa komputera – znajomość pakietu MS Office, obsługa Internetu,
- h) znajomość oraz podstawowe umiejętności stosowania obowiązujących przepisów: prawo o stowarzyszeniach, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**3. Wymagania dodatkowe** *(nie są konieczne do spełnienia, jednak wpływają na wynik naboru):*

- a) ukończenie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń dotyczących współpracy z zagranicą, ubiegania się o środki pomocowe, współpracy z organizacjami pozarządowymi, znajomość problematyki rozwoju obszarów wiejskich w szczególności LEADER,
- b) wysoka kultura osobista,
- c) odporność na stres,
- d) zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole,
- e) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- f) mile widziane opinie i referencje z poprzednich miejsc pracy,
- g) dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności lub wykształcenie.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) organizacja i udział w posiedzeniach Zarządu oraz realizacja poleceń Zarządu,
- b) organizacja i udział w posiedzeniach Rady oraz realizacja decyzji Rady,
- c) przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych do programów i funduszy,
- d) informowanie Członków i Partnerów LGD o bieżących działaniach LGD, m.in. poprzez organizację spotkań i szkoleń,



- e) uzupełnianie działań Zarządu,
- f) organizacja szkoleń dla pracowników oraz członków LGD,
- g) pomoc w przygotowaniu wniosków dla beneficjentów,
- h) prowadzenie bieżącej pracy biura,
- i) przyjmowanie i obsługa klientów biura,
- j) przyjmowanie i rejestracja wniosków aplikacyjnych Beneficjentów,
- k) terminowa obsługa korespondencji,
- l) terminowe składanie wniosków o płatność,
- m) pomoc w aktualizacji strony internetowej,
- n) udział w promocji i informacji na temat Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kaszubska Droga”,
- o) współpraca z władzami samorządowymi oraz podmiotami gospodarczymi i społecznymi,
- p) wykonywanie innych niezbędnych działań koniecznych do prawidłowego funkcjonowania biura oraz Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kaszubska Droga”.

#### **5. Wykaz wymaganych dokumentów:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy z fotografią,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia zawodowe,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (zatrudnienie),
- f) kserokopia dowodu osobistego.
- g) zaświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku
- h) oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zmian.)*

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie LGD „Kaszubska Droga” ul. Bankowa 2 Luzino, 84-242 Luzino lub przesłać pocztą na powyższy adres **do dnia 19.04.2024 r. do godz. 14.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko: dyrektor biura w LGD „Kaszubska Droga”.**

Dokumenty, które wpłyną do LGD „Kaszubska Droga” po terminie 19.04.2024 r. nie będą rozpatrywane. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne mogą zostać zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie i miejscu której, zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej LGD „Kaszubska Droga” [www.kaszubskadroga.pl](http://www.kaszubskadroga.pl).