



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„Podbabiogórze”  
ul. Mickiewicza 19  
34-200 Sucha Beskidzka  
Tel/Fax: /33/ 874-41-72  
667-609-609  
e-mail: [podbabiogorze@op.pl](mailto:podbabiogorze@op.pl)  
[www.lgdpodbabiogorze.pl](http://www.lgdpodbabiogorze.pl)

Sucha Beskidzka dn. 23.04.2024 r.  
(miejsce i data)

## **REKRUTACJA NA ZASTĘPSTWO PRACOWNIKA W BIURZE ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „PODBABIOGÓRZE”**

**Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Podbabiogórze" poszukuje na zastępstwo pracownika na stanowisko: Specjalisty/Specjalistki ds. wdrażania LSR (EFRROW).**

### **W rekrutacji na zastępstwo mogą przystąpić osoby, które:**

- posiadają kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- nie były karane za przestępstwo popełnione umyślnie,
- posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych.

### **1. Stanowisko: Specjalista/Specjalistka ds. wdrażania LSR (EFRROW)**

**Wymiar czasu pracy:** 1 x 1 pełny etat (umowa na zastępstwo od 15.05.2024 r. do 10.04.2025 r.)

### **Planowany zakres podstawowych obowiązków i odpowiedzialności (EFRROW):**

- prowadzenie ewidencji merytorycznej realizacji projektów,
- prowadzenie i kompletowanie dokumentacji merytorycznej projektów,
- praca z potencjalnymi beneficjentami,
- przygotowywanie i organizacja spotkań, szkoleń, udzielanie pełnych informacji dotyczących realizacji działań związanych wdrażaniem LSR,
- prowadzenie monitoringu w zakresie nowych wytycznych (rozporządzenia, ustawy) związanych z realizacją projektu,
- składanie sprawozdań Dyrektorowi Biura LGD z przebiegu realizacji poszczególnych zadań,
- ponoszenie pełnej odpowiedzialności za kompletność dokumentacji pod względem merytorycznym związanej z realizacją projektu,
- powiadamianie bezpośrednich przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach w realizacji projektu lub jego zagrożeniach.
- prowadzenie dokumentacji organów stowarzyszenia,
- gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- udzielanie informacji beneficjentom z zakresu LSR,

- tworzenie projektów dokumentów związanych z realizacją umów dot. Funkcjonowania LGD zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- prowadzenie baz danych związanych z działalnością stowarzyszenia zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- wykonywanie obowiązków związanych z realizacją zadań wynikających z PS WPR na lata 2023-2027 zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- gromadzenie danych sprawozdawczych,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- przestrzeganie regulaminu biura i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- bezpłatnego świadczenia doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizujące cele LSR,
- wykonywanie zadań z zakresu animacji lokalnej i współpracy.

***Wymagania formalne/umiejętności niezbędne do ubiegania się na dane stanowisko (EFRRROW):***

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- znajomość zagadnień z zakresu PS WPR na lata 2023-2027,
- znajomość Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność obszaru działania LGD „Podbabiogórze”.

***Wymagania formalne/umiejętności dodatkowe do ubiegania się na dane stanowisko:***

- pożądana znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- znajomość obsługi komputera w tym szczególnie aplikacji biurowych,
- doświadczenie w rozliczaniu projektów, znajomość procedur projektowych,
- umiejętność szybkiej i dokładnej analizy dokumentacji,
- umiejętność interpretowania przepisów i stosowania ustaw,
- umiejętność sprawnej komunikacji,
- umiejętność współpracy z osobami i środowiskami działającymi na terenie działania obszaru LGD,
- umiejętność pracy w zespole,
- obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność.
- prawo jazdy Kat „B” gotowość dysponowania własnym samochodem osobowym do celów służbowych,

**2. Wymagane dokumenty aplikacyjne dla wszystkich kandydatów:**

- a) CV i list motywacyjny (winne 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 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)),
- b) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- d) kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie 18 roku życia,
- e) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji - załącznik nr 2 do procedury.

**Dokumenty aplikacyjne prosimy składać** w zamkniętych kopertach w Biurze Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Podbabiogórze" (pok. 39-43, II piętro) budynku Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej lub za pośrednictwem poczty polskiej na adres:

**Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Podbabiogórze"**

**ul. Mickiewicza 19**

**34-200 Sucha Beskidzka**

z dopiskiem: „**Rekrutacja**” w terminie od dnia **25 kwietnia 2024 r. do 2 maja 2024 r.** do godziny 16.00. Decyduje data wpływu dokumentów w Biurze Zarządu Stowarzyszenia.

Dokumenty, które wpłyną do Biura Zarządu LGD „Podbabiogórze” po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne (I etap) zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (II etap).

Informacja o wynikach rekrutacji będzie ogłoszona na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD „Podbabiogórze” - [www.lgdsubabiogorze.pl](http://www.lgdsubabiogorze.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia.

Pytania dotyczące rekrutacji można kierować pocztą elektroniczną na adres: [subabiogorze@op.pl](mailto:subabiogorze@op.pl)

Informacji udziela również Prezes Stowarzyszenia Danuta Kawa e-mailowo [danutakawa@poczta.fm](mailto:danutakawa@poczta.fm) lub pod nr tel. 887-505-053.

Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania  
„Podbabiogórze”  
ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka  
NIP 552-163-39-40

PREZES  
Stowarzyszenia LGD  
„Podbabiogórze”  
*Danuta Kawa*  
Danuta Kawa

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji**



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Imię i nazwisko

.....

PESEL

.....

Miejsce zamieszkania

.....

.....

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)