



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

Ogłoszenie o naborze pracowników

*Miejsce: Biuro Lokalnej Grupy Działania Ziemi Siedleckiej
ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew*

**Zarząd Stowarzyszenia - Lokalna Grupa Działania Ziemi Siedleckiej
ogłasza z dniem 01 kwietnia 2022 r. nabór na stanowisko:**

SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ

I. WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- 1) niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) staż pracy minimum 3 lata,
- 4) doświadczenie w zakresie działań rozliczeniowych związanych z realizacją projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych oraz dotyczących bieżącego funkcjonowania jednostki,
- 5) doświadczenie w udzielaniu pomocy publicznej oraz w sporządzaniu sprawozdań do UOKiK w związku z udzieleniem pomocy publicznej (pomoc de mini mis – ustalenie i aktualizacja pomocy de minimis),
- 6) umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu i programów do prezentacji,
- 7) prawo jazdy kat. B.

II. POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

Wykształcenie wyższe na kierunku zarządzanie, ekonomii, marketing lub innym o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków lub wykształcenie wyższe i ukończone studia podyplomowe ww. zakresie.

III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- 1) przygotowanie i składanie wniosków o płatność,
- 2) ocena zgodności projektów z LSR (polegającą na zweryfikowaniu czy dany projekt realizuje wskazany cel oraz czy i w jakim stopniu wpływa na osiągnięcie założonych w ramach LSR wskaźników) oraz wg kryteriów oceny projektów,
- 3) ocena zasadności projektów (pod kątem zakresu i planowanego budżetu), w tym ustalenie kwoty wsparcia,



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

- 4) podjęcie decyzji o wyborze projektów, w tym odmowa wyboru projektów, które:
 - nie są zgodne z LSR,
 - nie otrzymały wystarczającej ilości punktów w ramach oceny zgodnie z kryteriami oceny projektów,
- 5) przekazanie do Samorządu Województwa (SW), we wszystkich przypadkach (oprócz mikroprojektów w ramach projektów parasolowych), do ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i poprawności ustalonego wsparcia (m. in. pod kątem zgodności z programem, występowania pomocy publicznej, zasad dla projektów generujących dochód, kwalifikowalności VAT etc.) jedynie wniosków wybranych do finansowania w ramach LSR.
- 6) udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
- 7) koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR,
- 8) bezpłatne świadczenie doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizujące cele LSR,
- 9) prowadzenie na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów, którym udzielono doradztwa oraz przedmiotu doradztwa, w tym nazwy programu, w zakresie którego udzielono doradztwa, a także naboru, którego dotyczy i numeru zawartej umowy,
- 10) przekazywania Zarządowi Województwa ewidencji, o której mowa w pkt. 6 wraz z wnioskami o przyznanie pomocy oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS i zasadami, o których mowa w §7,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową,
- 12) realizacja projektów Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie organizacyjno-promocyjnym,
- 13) monitorowanie problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej,
- 14) wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD, w tym prowadzenie sekretariatu.

IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

Umowa o pracę na zastępstwo (max. 1/2 etatu).

V. KANDYDAT JEST ZOBOWIĄZANY ZŁOŻYĆ:



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

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),
4. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),
5. dokumenty potwierdzające staż pracy (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko: SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ” – w terminie do 8 kwietnia 2022 r. do godz. 16:00 osobiście w biurze Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Siedleckiej w Wiśniewie, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew lub za pośrednictwem poczty. Biuro LGD ZS czynne jest w godzinach: poniedziałek-piątek 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum.

Oferty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Postępowanie konkursowe przeprowadzone będzie w dwóch etapach:

- etap I.: ocena formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

- etap II.: ocena merytoryczna, która zostanie dokonana na podstawie analizy ofert oraz rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez komisję powołaną przez Zarząd LGD.

Informacje dotyczące naboru zostaną upowszechnione na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Siedleckiej: www.lgdsiedlce.pl w terminie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Prezes Zarządu

/-/ Krzysztof Kryszczuk