



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

## Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska

**ogłasza nabór na stanowisko:**

### **Dyrektor Biura Stowarzyszenia**

**Forma zatrudnienia:** zatrudnienie na umowę o pracę

#### **1. Zakres obowiązków:**

- koordynacja realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju (dalej – LSR)
- zapewnienie wysokiej jakości obsługi beneficjentów
- nadzór nad realizacją budżetu LGD
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów spójnych z LSR
- terminowa sprawozdawczość
- przepływ informacji pomiędzy Biurem i władzami LGD
- zatwierdzanie wydatków bieżących (administracyjnych) Biura LGD
- ustalanie i aktualizowanie zakresów czynności podległych pracownikom
- dbałość o wizerunek stowarzyszenia na zewnątrz
- nadzór na promocją oraz realizacją projektów własnych
- reprezentowanie Stowarzyszenia w granicach umocowania
- prowadzenie zwykłego zarządu sprawami Stowarzyszenia
- podpisywanie bieżącej korespondencji
- dokonywanie samodzielnych zakupów bieżących jednorazowo do wysokości 6000,00 EURO, a powyżej po akceptacji Zarządu
- kierowanie pracą i nadzór nad pracownikami Biura i zleceniobiorcami
- składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych, jak: podpisywanie dokumentów o charakterze finansowo - rozliczeniowym (łącznie z księgowym Biura)
- współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach Stowarzyszenia
- podejmowanie decyzji dotyczących działalności Stowarzyszenia w zakresie nie zastrzeżonym dla innych organów

#### **2. Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym
- bardzo dobra znajomość zasad podejścia Leader
- doświadczenie w zarządzaniu projektami
- znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym komunikację
- biegła umiejętność posługiwania się komputerem (obsługa oprogramowania typu: Word, Excel, Power Point, Outlook Express)
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem
- prawo jazdy i samochód do dyspozycji
- doświadczenie w zarządzaniu dokumentami strategicznymi
- komunikatywność
- bardzo dobra organizacja pracy

#### **3. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w planowaniu/realizacji projektów



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

- umiejętność oceny planowanych działań i inwestycji pod względem ekonomicznym i logistycznym
- doświadczenie w aktywizowaniu mieszkańców wsi
- doświadczenie w pracy w sektorze pozarządowym
- wykształcenie i sukcesy związane z zakresem działalności LGD
- staż pracy w LGD

#### 4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae (CV), ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu i adresu email i z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe – załącznik nr 4 do Ogłoszenia.
6. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
7. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
8. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy)

#### Klauzula informacyjna RODO dotycząca rekrutacji

Informujemy, że w myśl art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska z siedzibą przy ul. T. Regera 81, 43-382 Bielsko-Biała. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pisząc na adres Stowarzyszenia, telefonicznie: 338183411 lub mailowo: [iodo@ziemiabielska.pl](mailto:iodo@ziemiabielska.pl) Podane przez Panią/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji, w oparciu o udzieloną przez Panią/Pana zgodę.

Dane przez Panią/Pana udostępnione nie będą udostępniane osobom trzecim. Ma Pani/Pan prawo do: dostępu do danych osobowych, tj. uzyskania informacji, czy Administrator danych przetwarza Pani/Pana dane, a jeśli tak, to w jakim zakresie, sprostowania danych osobowych, w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przeniesienia danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji będą przechowywane w terminie i na zasadach wskazanych w Procedurze rekrutacji pracowników Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska, stanowiącej załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych, nie będzie możliwe przeprowadzenie rekrutacji. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

#### 5. Postępowanie konkursowe – etapy naboru:

##### I ETAP

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się **29 sierpnia 2022 r.** i polegać będzie na weryfikacji dokumentów aplikacyjnych pod kątem wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające te wymagania zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową.

##### II ETAP

Drugi etap rekrutacji odbędzie się w siedzibie LGD i polegać będzie na wypełnieniu przez kandydatów pisemnego testu sprawdzającego ich wiedzę oraz przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Dokładna data i miejsce zostaną



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

podane kandydatom, którzy pozytywnie przeszli I etap oceny.

#### 6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do 22 sierpnia 2022 r.**

- 1) **w wersji elektronicznej** na adres [biuro@ziemiabielska.pl](mailto:biuro@ziemiabielska.pl) podając w tytule maila: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Biura Stowarzyszenia**” lub
- 2) **w wersji papierowej** osobiście w siedzibie Stowarzyszenia od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura lub przesłać pocztą na adres: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska, ul. T. Regeera 81, 43-382 Bielsko-Biała, pokój 4 (parter) **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Biura Stowarzyszenia”**. **W przypadku przesłania pocztą o terminowości będzie świadczyć data wpływu dokumentacji do siedziby Stowarzyszenia w terminie wskazanym w ogłoszeniu.**

Zgłoszenia, które wpłyną do Stowarzyszenia po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### Załączniki do Ogłoszenia:

1. Procedura rekrutacji pracowników Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe