# OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko pracy w Stowarzyszeniu „Wielkopolska z Wyobraźnią” Stanowisko:

 **Specjalista ds. Koordynowania Projektów**

**Zarząd Stowarzyszenia „Wielkopolska z Wyobraźnią” z siedzibą w Koźminie Wlkp. ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Specjalista ds. Koordynowania Projektów**

**wymiar etatu: 1**

# Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie: ekonomiczne, administracyjne;
2. Znajomość problematyki i zagadnień w zakresie realizacji projektów ze środków UE oraz PROW 2007-2013, PROW 2014-2020;
3. Znajomość obsługi projektów finansowanych ze środków unijnych;
4. Biegła znajomość obsługi komputera w szczególności edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów graficznych;
5. Prawo jazy kat. B;

# Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe preferowane kierunki: ekonomia, administracja, zarządzanie, prawo;
2. Rzetelność i komunikatywność, zdolności negocjacyjne, odporność na stres, wysoka kultura osobista;
3. Dyspozycyjność;
4. Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów i ich rozliczaniu;
5. Doświadczenie w prowadzeniu monitoringu projektów unijnych;
6. Wiedza z zakresu aktualizacji dokumentów strategicznych o zasięgu regionalnym/lokalnym;
7. Znajomość języka roboczego Unii Europejskiej w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się;

# Zakres obowiązków:

1. Obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia LGD "Wielkopolska z Wyobraźnią";
2. Organizacja pracy Rady Stowarzyszenia;
3. Realizacja przedsięwzięć określonych w LSR;
4. Przygotowanie i składanie wniosków o płatność;
5. Przygotowywanie sprawozdań;
6. Prowadzenie bieżącego monitoringu;
7. Koordynowanie projektów współpracy;
8. Sporządzanie opinii dotyczących problemów związanych z realizacją projektów;
9. Przeprowadzanie końcowego rozliczenia rzeczowego pod względem zgodności z warunkami umów o pomoc;
10. Poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia;
11. Realizacja projektów Stowarzyszenia;
12. Prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania pomocy, rozliczania projektów,
13. Obsługa strony internetowej i realizacja pozostałych działań komunikacyjnych,

Prowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych, szkoleń, oraz pozostałych form animacji w zakresie merytorycznym dot. stanowiska pracy;

# Zakres uprawnień:

1. Wydawanie opinii w zakresie objętym zakresem obowiązków;
2. Przygotowywanie korespondencji i przedkładanie do akceptacji;
3. Przyjmowanie decyzji dotyczących przebiegu przygotowania projektów, zgodnie z przepisami i procedurami po uprzedniej akceptacji;
4. Akceptacja zgodności merytorycznej faktur wystawionych za realizację projektów LGD,
5. Świadczenie doradztwa dla beneficjentów;
6. Sporządzanie raportów dot. monitoringu oraz kontrolowanie beneficjentów w zakresie sprawozdawczości;

# Zakres odpowiedzialności:

1. Realizacja zadań zgodna z prawem oraz powierzonym zakresem obowiązków;
2. Odpowiedzialność za terminowe wykonywanie zadań objętych zakresem czynności oraz w zakresie powierzonego mienia;

# Wymagane dokumenty:

1. CV;
2. List motywacyjny;
3. Oświadczenie o niekaralności za czyny umyślne.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wiedzę niezbędną do zajmowania stanowiska;

# V. Forma i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze Stowarzyszenia „Wielkopolska z Wyobraźnią” **:**

## Koźmin Wielkopolski ul. Klasztorna 29

**wejście od ul. Poznańskiej**

Lub przesłać drogą pocztową listem poleconym za potwierdzeniem odbioru z dopiskiem na Kopercie:

***„Specjalista ds. Koordynowania Projektów”.***

1. Termin składania dokumentów: od **09.09.2022r.** do **23.09.2022r.**
2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Uwagi końcowe:

##  Zarząd Stowarzyszenia „Wielkopolska z Wyobraźnią” zastrzega sobie prawo odwołania, wydłużenia lub skrócenia niniejszego naboru bez podania przyczyny.

* 1. **Przekazane dokumenty personalne zostaną wydane osobie aplikującej na ww. stanowisko po zakończeniu weryfikacji, na pisemny wniosek.**