



LGD 9

**ZARZĄD ZWIĄZKU STOWARZYSZEŃ NA RZECZ ROZWOJU GMIN
PÓLNOCNego OBSZARU WIELKICH JEZIOR MAZURSKICH
(LGD9)**

OGŁOSZENIE ROZPOCZĘCIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Doradca ds. organizacji pozarządowych

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe
- znajomość przepisów prawa i zagadnień z zakresu zakładania, rejestracji oraz funkcjonowania organizacji pozarządowych (Ustawa Prawo o stowarzyszeniach, Ustawa o fundacjach, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
- znajomość przepisów i zagadnień z zakresu prowadzenia księgowości w organizacjach pozarządowych
- wiedza z zakresu pozyskiwania zewnętrznych źródeł dofinansowania, realizacji oraz rozliczania projektów unijnych
- doświadczenie w pracy w organizacji pozarządowej
- biegła obsługa komputera (pakietu MS Office) oraz obsługa urzędów biurowych
- prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność i otwartość,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi
- sumienność i odpowiedzialność
- samodzielność w podejmowaniu decyzji
- umiejętność myślenia strategicznego, kreatywność
- dyspozycyjność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa administracyjna biura Centrum Organizacji Pozarządowych,
- udzielanie doradztwa z zakresu tworzenia, rejestracji oraz funkcjonowania organizacji pozarządowych (udzielenie informacji na temat aspektów prawno – formalnych działania organizacji),
- udzielanie doradztwa z zakresu prowadzenia księgowości w organizacjach pozarządowych,
- udzielanie doradztwa z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych, planowania, realizacji oraz rozliczania projektów współfinansowanych z programów unijnych,
- uzupełnianie i aktualizacja informacji na stronie internetowej,

- przygotowywanie oraz prowadzenie spotkań informacyjnych dla beneficjentów COP (rozsyłanie zaproszeń, sporządzanie notatek oraz niezbędnej dokumentacji),
- współorganizacja wizyt studyjnych oraz konferencji (Forum Inicjatyw Lokalnych),
- gromadzenie informacji i dystrybucja materiałów informacyjnych (broszury, ulotki, publikacje itp.),
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Biura.

4. Warunki zatrudnienia:

- 1) Rodzaj umowy: **umowa zlecenie**
- 2) Wymiar czasu pracy: **90 godzin/m-c**
- 3) Okres zawarcia umowy: **01 sierpnia 2012 roku – 31 maja 2013 roku**

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone „za zgodność z oryginałem”),
- 5) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych (*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz.926, z późn. zm.)*)
- 6) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko *Doradca ds. organizacji pozarządowych*.

do dnia 29.06.2012r. do godziny 14:00 na adres :

**Związek Stowarzyszeń Na Rzecz Rozwoju Gmin
Północnego Obszaru Wielkich Jezior Mazurskich (LGD9)
ul. Portowa 2/3
11-600 Węgorzewo**

Aplikacje, które wpłyną do Biura Związku Stowarzyszeń LGD9 po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Związek Stowarzyszeń LGD9 zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi osobami legitymującymi się w/w kwalifikacjami.

**ZWIĄZEK STOWARZYSZEŃ
NA RZECZ ROZWOJU GMIN
PÓLNOČNEGO OBSZARU
WIELKICH JEZIOR MAZURSKICH (LGD9)
ul. Portowa 2/3, 11-600 Węgorzewo
tel./fax 0 87 427 06 17
NIP 846-188 58 90**

PREZES
Związku Stowarzyszeń LGD9
Barbara Dawowicz

(data, podpis i pieczęć Prezesa)