

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie

„Region Sanu i Trzebošnicy”

37-300 Leżajsk, Wierzawice 874 (Stare Miasto – Park)

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY;

„KIEROWNIK BIURA”

Kierownik biura jest odpowiedzialny za prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia w ramach posiadanych uprawnień i niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Stowarzyszenia oraz Biurem.

a) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (mile widziane kierunki: ekonomia, zarządzanie i marketing, zarządzanie zasobami ludzkimi lub pokrewne),
- b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- c) język obcy (angielski komunikatywny),
- d) doświadczenie zawodowe: min 1 rok doświadczenia na podobnym stanowisku,
- e) doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- f) zdolności interpersonalne,
- g) zdolności organizacyjne, umiejętne kierowanie zespołem,
- h) bardzo dobra znajomość tematyki administracji publicznej, a w szczególności znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego administracji samorządowej,
- i) wysoka kultura biznesowa,
- j) odpowiedzialność, konsekwencja w działaniu i osiągnięciu celu.

b) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość instrukcji kancelaryjnej i zasad archiwizacji dokumentów,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) umiejętność formułowania wniosków,
- d) komunikatywność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, samodzielność,
- e) dobra organizacja pracy,
- f) prawo jazdy kategorii B,
- g) język obcy (niemiecki komunikatywny),
- h) doświadczenie w pisaniu projektów,
- i) mile widziane doświadczenie w działach personalnych,
- j) mile widziane doświadczenie w sprzedaży usług.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu Stowarzyszenia oraz Rady Programowej, realizacja zadań określonych przez Zarząd, prowadzenie bieżących spraw Stowarzyszenia,
 - b) gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności Stowarzyszenia,
 - c) prowadzenie działalności wydawniczej,
 - d) wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych,
 - e) ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własny bank danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne,
 - f) przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków, zebrania Zarządu Stowarzyszenia oraz Rady,
 - g) opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych,
 - h) obsługa Walnego Zebrania Członków,
 - i) sporządzanie protokołów z Walnego Zebrania Członków oraz zebrań Rady,
 - j) prowadzenie dokumentacji Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady,
 - k) sporządzanie odpisów uchwał Walnego Zebrania Członków i wydawanie ich uprawnionym organom,
 - l) prowadzenie dokumentacji członkowskiej,
 - m) obsługa Zarządu oraz Rady,
 - n) sporządzanie syntetycznych protokołów z zebrań Zarządu,
 - o) prowadzenie rejestru uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady,
 - p) opracowywanie planów pracy, budżetu oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych,
 - q) prowadzenie korespondencji,
 - r) udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Stowarzyszenia,
 - s) utrzymywanie stałego kontaktu z członkami wspierającymi i honorowymi Stowarzyszenia,
 - t) prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji Stowarzyszenia,
 - u) sprawowanie pieczy nad sprzętem biurowym oraz zlecenie przeprowadzenia jego konserwacji lub naprawy.
- c) Wymagane dokumenty:**
- a) życiorys zawodowy (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
 - e) kwestionariusz osobowy,
 - f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

d) Termin składania aplikacji upływa w dniu 20 marca 2010 r. o godz. 16.00.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Lokalnej Grupy Działania lub pocztą na adres; LGD Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebońnicy” Wierzawice 874, 37-300 Leżajsk z dopiskiem na kopercie; „Konkurs na stanowisko – Kierownik Biura- w biurze LGD Stowarzyszenie „Region Sanu i Trzebońnicy”.

Aplikacje, które wpłyną do Biura po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą; „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych- Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Dodatkowe informacje o naborze kandydatów udzielane są przez Panią Sylwię Rychlak pod nr tel. 17/242-12-04, 502-298-369