

## **Lokalna Grupa Działania „PRYM” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

### **Specjalista ds. animacji lokalnej i współpracy**

#### **Wymagane kwalifikacje i doświadczenia zawodowe na stanowisku Specjalisty ds. animacji lokalnej i współpracy:**

1. wykształcenie wyższe lub średnie,
2. umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstów, programów do prezentacji i do obróbki zdjęć.

#### **Pożądane kwalifikacje i doświadczenia zawodowe na stanowisku Specjalisty ds. animacji lokalnej i współpracy:**

1. doświadczenie zawodowe w zakresie promocji projektów,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność skutecznego komunikowania się,
4. umiejętność konstruowania haseł, sloganów reklamowych oraz informacji dla prasy i do innych materiałów informacyjno- promocyjnych,
5. prawo jazdy kat. B,
6. staż pracy minimum 1 rok.

#### **Zakres zadań na stanowisku Specjalisty ds. animacji lokalnej i współpracy:**

1. prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
2. zarządzanie treścią strony internetowej LGD, aktualizowanie informacji, redagowanie tekstów, współpraca z wykonawcami strony,
3. współredagowanie wydawnictw LGD,
4. udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
5. przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
6. realizacja projektów LGD, w szczególności w zakresie organizacyjno- promocyjnym,
7. udzielanie potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie.

#### **Zakres odpowiedzialności:**

1. zgodna z powierzonym zakresem obowiązków realizacja zadań,
2. merytoryczne, profesjonalne, wysokiej jakości prowadzenie spraw,

3. ochrona przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych, do których dostęp stwarzają powierzone zadania i obowiązki.

**Warunki zatrudnienia:**

umowa o pracę na czas określony: 1 etat

**Kandydat zobowiązany jest złożyć:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
5. dokumenty poświadczające staż pracy;
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO))

**Termin składania zgłoszeń:**

Osobiście w dniach 01.09.2023r. – 15.09.2023r. w Biurze Lokalnej Grupy Działania „PRYM” w Parzęczewie ul. Ozorkowska 3 w godz. 8.00 - 16.00.

Kierownik Biura Lokalnej Grupy Działania „PRYM” zawiadamia wszystkich kandydatów o wynikach postępowania konkursowego i upowszechnia informację na stronie internetowej LGD.

**Postępowanie konkursowe i wybór kandydata**

Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, Zarząd dokonuje oceny formalnej wszystkich ofert, odrzucając oferty, które nie spełniają wymagań ustalonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci, których oferty spełniają ustalone formalne wymagania, są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, upowszechnia się na stronie internetowej [www.lgdprym.pl](http://www.lgdprym.pl) listę kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Lista, o której mowa zawiera imiona i nazwiska kandydatów.

Po zakończeniu oceny formalnej ofert, spośród kandydatów spełniających warunki wymagane w ogłoszeniu Zarząd przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne ze wszystkimi kandydatami. Zarząd decyduje zwykłą większością głosów o zatrudnieniu konkretnego kandydata oraz ustala warunki zatrudnienia. Z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy sporządza się protokół.