



Europejski Fundusz Rybacki



Zator, 22.08.2011

## Zarząd Stowarzyszenia "Dolina Karpia"

ogłasza nabór na wolne stanowisko

### **Kierownik LGR**

#### **Wymagania konieczne:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Min. 2-letnie doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE.
3. Znajomość obsługi komputera.
4. Prawo jazdy kat. B.

#### **Wymagania pożądane:**

1. Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym, zarządzania i/lub finansów, technicznym, rolniczym, ochrony środowiska, zarządzania projektami.
2. Komunikatywna znajomość j. angielskiego, lub niemieckiego, lub francuskiego.
3. Dyspozycyjność;
4. Min. 2-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
5. Ewentualne kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach.

#### **Dokumenty konkursowe można składać:**

- Przesłać na adres pocztowy siedziby Stowarzyszenia:  
**Stowarzyszenie Dolina Karpia**, 32-640 Zator, ul Rynek 2.
- Bezpośrednio do siedziby (adres j.w. ) w godzinach pracy (9:00-17:00)
- Poczta elektroniczną na adres: [biuro@dolinakarpia.org](mailto:biuro@dolinakarpia.org)

**w terminie do 31.08.2011 r. (decyduje data wpływu).**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

**Stowarzyszenie Dolina Karpia**  
**ul. Rynek 2, 32-640 Zator**  
**tel. 33/8410584**  
**[www.dolinakarpia.org](http://www.dolinakarpia.org), [biuro@dolinakarpia.org](mailto:biuro@dolinakarpia.org)**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia ([www.dolinakarpia.org](http://www.dolinakarpia.org)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Stowarzyszenia, Zator, ul. Rynek 2.

*Wymagane dokumenty konkursowe: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: 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 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 33/ 841 05 84  
(w godzinach pracy biura).

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu Stowarzyszenia oraz Komitetu.
2. Nadzór nad przygotowaniem i wdrażaniem projektów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Obszaru Rybackiego Doliny Karpia.
3. Prowadzenie działalności wydawniczej, oraz współpraca z mediami, wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych związanych z realizacją LSROR.
4. Ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własny bank danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne, doradztwo.
5. Opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych.
6. Opracowywanie planów pracy, budżetu oraz sprawozdań merytorycznych i finansowych.
7. Udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach.
8. Utrzymywanie stałego kontaktu z członkami wspierającymi i honorowymi Stowarzyszenia.
9. Prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji w ramach realizacji LSROR.
10. Koordynowanie realizacji LSROR.