Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej” ogłasza nabór na stanowisko: **Dyrektor Biura LGD**

**Wymagania dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego:**

Niezbędne:

* wykształcenie wyższe o kierunku: prawo, administracja, politologia, ekonomia,
* min. 5 – letni staż pracy (w tym własna działalność gospodarcza),
* znajomość prawa w zakresie funkcjonowania stowarzyszeń,
* znajomość PROW 2014-2020 oraz powiązanych aktów prawnych w szczególności   
  w zakresie działań Leader i RLKS,
* znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.

Pożądane:

* Doświadczenie w pracy w Lokalnej Grupie Działania
* Umiejętność samodzielnej i kreatywnej pracy.
* Zdolności organizacyjne.
* Prawo jazdy kat. B
* Miejsce zamieszkania na obszarze objętym LSR

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

* Organizacja pracy biura i podział pracy,
* Nadzór nad pracą pozostałych pracowników Biura LGD,
* Stała i ścisła współpraca z władzami Stowarzyszenia LGD „Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej”,
* Wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR),
* Zapewnienie wysokiego poziomu obsługi interesantów i beneficjentów,
* Organizacja i zapewnienie stałego monitoringu realizacji LSR,
* Nadzór nad przygotowaniem i wdrożeniem projektów w ramach LSR,
* Nadzór nad udzielaniem potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowania i składania wniosków o dofinansowanie,
* Nadzór nad obsługą wniosków,
* Przygotowanie planu pracy Biura, w tym planu przygotowania przedsięwzięć, planu realizacji przedsięwzięć, planu płatności i harmonogramu realizacji inwestycji   
  w celu przedłożenia do zatwierdzenia przez Zarząd,
* Prowadzenie systematycznych analiz dotyczących jakości prac Biura, działalności LGD   
  i realizacji LSR oraz podejmowanie działań inicjujących ewentualne zmiany,
* Wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD.

**Wymagane dokumenty**

1. kwestionariusz osobowy;
2. list motywacyjny;
3. życiorys – curriculum vitae;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. dokumenty poświadczające staż pracy;
7. oświadczenie kandydata o niekaralności;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 roku, Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.);

**Warunki zatrudnienia**

* umowa o pracę
* wymiar czasu pracy – pełen etat

**Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Biura Lokalnej Grupy Działania „Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej”, w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30 lub za pośrednictwem placówki pocztowej (decyduje data wpływu do Biura) na podany adres:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania

„Zielony Szlak Niziny Mazowieckiej”

Czerwonka Włościańska 38

06-232 Czerwonka

W terminie do dnia **30.05.2016 r.** do godziny **15.30**