

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12 ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy:

1) KIEROWNIK BIURA

Zakres podstawowych obowiązków:

- ✓ koordynowanie pracy Biura LGD,
- ✓ nadzór nad realizacją LSR,
- ✓ doradztwo i pomoc w opracowywaniu dokumentacji aplikacyjnej,
- ✓ organizacja i udział w posiedzeniach Zarządu oraz realizacja poleceń Zarządu,
- ✓ organizacja i udział w posiedzeniach Rady oraz realizacja decyzji Rady,
- ✓ przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych do programów i funduszy,
- ✓ informowanie Członków i Partnerów LGD o bieżących działaniach LGD m.in. poprzez organizację spotkań i szkoleń,

Niezbędne wymagania:

- ✓ wykształcenie wyższe
- ✓ co najmniej 2 – letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- ✓ ukończone kursy i szkolenia z zakresu funduszy strukturalnych
- ✓ znajomość PROW 2007-2013
- ✓ znajomość Lokalnej Strategii Rozwoju dla obszaru LGD
- ✓ praktyczna wiedza z zakresu realizacji i rozliczania projektów
- ✓ doświadczenie w zakresie opracowywania wniosków aplikacyjnych

Wymagania pożądane:

- ✓ wykształcenie wyższe o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków
- ✓ prawo jazdy kat. B,
- ✓ dobra organizacja pracy,
- ✓ łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- ✓ sumienność, rzetelność,
- ✓ odpowiedzialność,
- ✓ umiejętność śledzenia zmian w przepisach

Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony

Wymiar czasu pracy – pełny etat

2) STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI

Zakres podstawowych obowiązków:

- ✓ organizacja i kierowanie księgowością
- ✓ prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością, zobowiązaniami podatkowymi pracowników, ubezpieczeniami i płacami
- ✓ nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kontroli finansowej, procedur kontroli dokumentów finansowych
- ✓ sprawowanie kontroli formalno-prawnej, merytorycznej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe
- ✓ nadzór nad terminową regulacją wszystkich zobowiązań finansowych
- ✓ nadzór nad zobowiązaniami i dokumentacją dla potrzeb rozliczania się z Urzędem Skarbowym, ZUS-em
- ✓ sporządzanie finansowych sprawozdań oraz bilansów do organu prowadzącego oraz innych instytucji
- ✓ wyliczanie PIT-ów dla pracowników

Niezbędne wymagania:

- ✓ wykształcenie średnie/wyższe ekonomia, rachunkowość i finanse
- ✓ ukończone kursy i szkolenia z zakresu rachunkowości

- ✓ co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z obsługą finansowo – księgową w administracji publicznej
- ✓ znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, sprawozdawczości budżetowej, klasyfikacji budżetowej oraz innych aktów normatywnych związanych ze stanowiskiem,
- ✓ znajomość Lokalnej Strategii Rozwoju dla obszaru LGD PROMENADA S 12

Wymagania pożądane:

- ✓ doświadczenie na samodzielnym stanowisku,
- ✓ sumienność, rzetelność, odpowiedzialność,
- ✓ umiejętność śledzenia zmian w przepisach

Rodzaj zatrudnienia – umowa zlecenie

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys i list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz ukończone kursy i szkolenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
4. Podpisane pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
5. Podpisane pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
6. Referencje (w przypadku posiadania).
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Dokumenty należy przysyłać pocztą - listem poleconym lub składać osobiście do dnia 15 czerwca 2009r na adres: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12
UL. Lubelska 24

22-170 Rejowiec Fabryczny

Z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko ...”

Za termin dostarczenia oferty liczy się datę jej wpływu do siedziby LGD.

Zarząd LGD