



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Europa Inwestująca w Obszary Wiejskie.

Opis stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska pracy		Asystent do projektów Lokalnej Strategii Rozwoju
Miejsce w strukturze organizacyjnej	Jednostka organizacyjna	Partnerstwo Borów Niemodlińskich, biuro
	Przełożony	Kierownik biura, zarząd
	Ocena pracy	- rozmowa okresowa, minimum raz na 6 miesięcy, - ocena efektywności udzielanego doradztwa na podstawie zapisów w rejestrze doradztwa prowadzona na bieżąco, z podsumowaniem co najmniej 1 raz na 3 lata, - ocena jakości świadczonego doradztwa prowadzona na bieżąco w postaci ankiet dla osób korzystających z doradztwa, z podsumowaniem co najmniej 1 raz na 3 lata,
Zadania	Główne	1. Obsługa wnioskodawców Lokalnej Strategii Rozwoju, w tym w szczególności : - przekazanie informacji na temat warunków ubiegania się o dofinansowanie, - udzielenie informacji na temat poprawności złożonych formularzy pod kątem poprawności formalnej, ich zgodności z przepisami i regulaminami obowiązującymi w Partnerstwie Borów Niemodlińskich, - prowadzenie rejestru doradztwa, rejestru wniosków, umów, wniosków o płatność w ramach wdrażania LSR, - prowadzenie dokumentacji związanej z naborami wniosków, - bieżący kontakt z wnioskodawcami. 2. Przygotowanie i realizacja projektów współpracy i projektów grantowych w ramach LSR. 3. Współpraca z Radą Decyzyjną w zakresie posiedzeń związanych z oceną projektów.
	Dodatkowe	- pomoc przy organizacji i udział w spotkaniach organów stowarzyszenia, - utrzymanie czystości i porządku w miejscu pracy,
Odpowiedzialność	Moralna	Za stanie na straży misji Partnerstwa, kierowanie się wartościami obowiązującymi w organizacji.
	Porządkowa i materialna	W zakresie przestrzegania ustalonego porządku i dyscypliny pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych oraz dbania o powierzone mienie obowiązuje zasada „No blame policy” – niezwłoczne poinformowanie przełożonego o wystąpieniu naruszenia, bez obawy przed otrzymaniem kary. Zasada obejmuje wspólne szukanie przyczyny występowania błędów poprzez analizę i zrozumienie zaistniałej sytuacji. Po określeniu przyczyny popełnienia błędów stosuje się środki zaradcze, co powoduje stałe ulepszanie standardów pracy.
	Wewnątrz organizacji	Organy Partnerstwa Borów Niemodlińskich, w szczególności Rada Decyzyjna, Kierownik biura, księgowa, specjalista do spraw promocji, informacji i współpracy

PARTNERSTWO BORÓW NIEMODLIŃSKICH

Rynek 52, 49-100 Niemodlin

tel./fax 77 4606 351

www.boryniemodlinskie.pl, niemodlinskie@op.pl

KRS 0000252107, REGON 160071125, NIP 991-03-92-817

Bank Spółdzielczy Namysłów, oddz. Niemodlin

22 8890 0001 0636 3185 2006 0001



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Europa Inwestująca w Obszary Wiejskie.

Współ - pracownicy i partnerzy	Na zewnątrz organizacji	Instytucje zarządzające i wdrażające program LEADER na poziomie województwa, kraju i międzynarodowym, potencjalni wnioskodawcy, instytucje szkoleniowe, media
Warunki pracy	Forma zatrudnienia	Umowa o pracę
	Wynagrodzenie	Wysokość wynagrodzenia ustala Zarząd. Zasadnicze w wysokości od 2000 do 3500 zł netto Przewidziane premie i nagrody uznaniowe zarządu.
	Dodatkowe świadczenia	Wypłacane raz w roku świadczenie urlopowe, przed urlopem wypoczynkowym trwającym ciągle 14 dni,
	Lokalizacja	Biuro w Niemodlinie, praca w terenie
	Czas pracy	40 godzin tygodniowo, pełny etat
	Dyspozycyjność	Wymagana dyspozycyjność w godzinach popołudniowych oraz w weekendy.
Wymagania:	Wymagania niezbędne:	<p>Wykształcenie: minimum średnie</p> <p>Umiejętności wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobra obsługa pakietu biurowego MS Office (Word, Exel, Outlook), - czytanie przepisów prawa ze zrozumieniem, - obserwacja, wyciąganie wniosków i analizowanie i prezentowanie danych, - skrupulatność, dokładność systematyczność w dokumentowaniu prowadzonych spraw - organizacja i planowanie zadań na stanowisku pracy. <p>Umiejętności dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo jazdy kategorii B, <p>Kompetencje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gotowość do pracy w różnorodnym zespole, - otwartość na innych, pewność siebie, asertywność, komunikatywność, - inicjatywa, kreatywność, - umiejętność pracy pod presją czasu
	Wymagania dodatkowe:	<p>Dodatkowe wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znajomość zapisów Lokalnej Strategii Rozwoju gmin Borów Niemodlińskich - zainteresowanie i znajomość obszaru Borów Niemodlińskich

Niemodlin, 02.01.2019

PARTNERSTWO BORÓW NIEMODLIŃSKICH

Rynek 52, 49-100 Niemodlin

tel./fax 77 4606 351

www.boryniemodlinskie.pl, niemodlinskie@op.pl

KRS 0000252107, REGON 160071125, NIP 991-03-92-817

Bank Spółdzielczy Namysłów, oddz. Niemodlin

22 8890 0001 0636 3185 2006 0001