

Pokrzywnica, 06.05.2026r.

Zielone Mosty Narwi
Aleja Jana Pawła II 1
06-121 Pokrzywnica
Tel. 502 240 357

**Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Zielone Mosty Narwi
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

Nazwa stanowiska pracy: **Koordynator/Koordynatorka ds. Lokalnej Strategii Rozwoju**

Wymagania konieczne w zakresie kwalifikacji i umiejętności:

- wykształcenie: co najmniej średnie, preferowane wyższe,
- praktyka zawodowa: co najmniej 2-letni staż pracy,
- posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania Lokalnych Grup Działania,
- posiadanie wiedzy na temat funduszy strukturalnych,
- znajomość ustawy o stowarzyszeniach,
- biegła umiejętność obsługi programów użytkowych systemu operacyjnego Windows z pakietu Microsoft Office (m.in. Word, Excel, Power Point, Outlook i inne) oraz Internetu,
- prawo jazdy kat. B.
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- samodzielność, systematyczność, umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania pożądane:

- co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- doświadczenie w organizowaniu szkoleń, kursów, konferencji, działań animacyjnych,
- doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o przyznanie dofinansowania z środków krajowych lub UE,
- znajomość zasad redagowania pism urzędowych,
- posiadanie samochodu osobowego do wykonywania obowiązków służbowych,
- umiejętność obsługi generatorów wniosków.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- CV,
- list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg załączonego wzoru),
- podpisana klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (według załączonego wzoru),
- kopie świadectw pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie,
- oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (według załączonego wzoru).

Zakres obowiązków:

- realizacja strategii promocyjnej projektów,
- obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia,
- obsługa organizacyjna posiedzeń Rady LGD,
- przygotowywanie odpowiednich sprawozdań,
- monitorowanie podpisywania i realizacji umów,
- przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu,
- informowanie o problemach związanych z realizacją projektów,
- przeprowadzenie końcowego rozliczenia rzeczowego pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc,
- poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia,
- realizacja projektów Stowarzyszenia,
- przygotowanie i prezentacja informacji na temat operacji,
- prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania,
- przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
- gromadzenie i aktualizacja kontaktów do beneficjentów,
- monitorowanie problematyki związanej z funduszami UE,
- animacja i współpraca - organizacja spotkań ze społecznością lokalną, konkursów, szkoleń, debat,
- prowadzenie ewidencji operacji realizowanych przez Beneficjentów w ramach LSR,
- przygotowanie raportów dotyczących realizacji poszczególnych działań objętych Lokalną Strategią Rozwoju,
- udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień dla mieszkańców z wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju,
- realizowanie działań informacyjnych w zakresie możliwości finansowania działań objętych Lokalną Strategią Rozwoju,
- udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
- wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju w ramach PS WPR na lata 2023-2027;
- inne zadania zlecone przez Zarząd.

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę na czas określony (na czas realizacji projektu, przewidywany czas realizacji projektu do dnia 30.06.2029r.) poprzedzona umową na okres próbny,
- wymiar czasu pracy: pełen etat,
- praca przy monitorze ekranowym w pozycji siedzącej powyżej 4 godzin dziennie,
- miejsce pracy: Biuro LGD Zielone Mosty Narwi, Aleja Jana Pawła II 1, 06-121 Pokrzywnica i w terenie,
- praca wymagająca realizacji poleceń wyjazdów służbowych własnym samochodem osobowym.

Proponowane wynagrodzenie:

Wysokość wynagrodzenia: od 5000,00zł do 6900,00zł brutto miesięcznie (wysokość wynagrodzenia zależy od doświadczenia i kwalifikacji osoby aplikującej).

Termin, forma i miejsce składania ofert

Oferty tylko w formie pisemnej należy składać w zaklejonych i opisanych kopertach z podaniem stanowiska pracy, imienia, nazwiska i adresu osoby aplikującej w terminie **do 20 maja 2026r.** bezpośrednio w Biurze LGD Zielone Mosty Narwi lub pocztą tradycyjną na adres: Zielone Mosty Narwi, Aleja Jana Pawła II 1, 06-121 Pokrzywnica (decyduje data wpływu dokumentów do biura LGD).

Inne informacje

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Zielone Mosty Narwi zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Osoby wybrane do rozmowy kwalifikacyjnej powiadamiane są telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku wyboru upowszechnia się na stronie internetowej www.zielonemostynarwi.pl