

**Lokalna Grupa Działania „Barcja” z siedzibą w Kętrzynie  
ogłasza nabór na stanowisko:**

**Specjalista ds. Funduszy Unijnych**

<b>Wymagania</b>	
<b>Konieczne</b>	<b>Pożądane</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• wykształcenie wyższe</li><li>• co najmniej 2-letni staż pracy</li><li>• znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;</li><li>• wiedza o unijnych programach (EFS, Fundusz Spójności, ZPORR, PROW, itd.);</li><li>• znajomości unijnych i krajowych strategicznych dokumentów planistycznych na lata 2007-2013;</li><li>• znajomość technik sporządzania wniosków aplikacyjnych.</li><li>• znajomość wytycznych w zakresie informacji i promocji;</li><li>• znajomość obsługi pakietu Microsoft Office (w tym Excel, Word);</li><li>• umiejętność obsługi urządzeń biurowych;</li><li>• doświadczenie w sporządzaniu wniosków na zadania w ramach projektów z udziałem funduszy unijnych i innych źródeł;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• preferowane ekonomiczne, prawnicze.</li><li>• co najmniej roczne doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych (krajowych lub zagranicznych)</li><li>• co najmniej roczne doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</li><li>• znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;</li><li>• archiwizacja dokumentów;</li><li>• znajomość przepisów związanych z archiwizacją;</li><li>• umiejętność sporządzania dokumentów strategicznych i planistycznych.</li><li>• zdolność do pracy nad kilkoma projektami równocześnie i umiejętność oceny priorytetów;</li><li>• doświadczenie w rozliczaniu zadań realizowanych po uzyskaniu środków pomocowych.</li></ul>

**Obowiązki:**

- wydawanie opinii w zakresie objętym zakresem obowiązków i przedkładanie ich Kierownikowi biura;
- planowanie i organizowanie spotkań z wnioskodawcami po uzgodnieniu z Kierownikiem biura;
- przygotowywanie korespondencji i przedkładanie do akceptacji Kierownikowi biura;
- podejmowanie decyzji dotyczących przebiegu przygotowania projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami po uprzedniej akceptacji Kierownika biura;
- akceptacja zgodności merytorycznej faktur wystawianych za realizację projektów LGD.
- podpisywanie korespondencji w sprawach wynikających z ustalonego zakresu obowiązków;
- podpisywanie pod pieczęcią określającą swoje stanowisko, imię i nazwisko, dokumentów i pism w zakresie powierzonych obowiązków;
- składania skarg, notatek służbowych i wniosków;
- korzystania z uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.

Więcej informacji na stronie [www.lgdbarcja.pl](http://www.lgdbarcja.pl) w zakładce Ogłoszenia. Dokumenty należy składać w terminie do 15.10.2009r. do godz. 15<sup>00</sup> na adres [barcja@wp.pl](mailto:barcja@wp.pl) lub pocztą tradycyjną:

**Lokalna Grupa Działania „Barcja”**  
**ul. Kościuszki 2/pok. 21**  
**11-400 Kętrzyn**  
z dopiskiem „Rekrutacja LGD”.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej LGD oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Kościuszki 2 w Kętrzynie (budynek Urzędu Gminy Kętrzyn). Wymagane dokumenty: list motywacyjny, kopie certyfikatów/zaświadczeń oraz szczegółowe CV 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. )*

