

**Stowarzyszenie –Zielony Pierścień Tarnowa z siedzibą
w Skrzyszowie (33-156 Skrzyszów 335 A)**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

Specjalista ds. obsługi projektów unijnych - praca na pełny etat.

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- koordynacja i monitorowanie realizacji projektów od strony administracyjno-finansowej, w tym przygotowywanie: analiz, zestawień finansowych,
- wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektów, w tym w zakresie prawidłowości wydatkowania wydatków i realizacji wskaźników,
- podejmowanie działań zaradczych na rzecz minimalizacji ryzyk występujących w trakcie realizowanych projektów,
- wspieranie kierownika/prezesa w zakresie realizowanych zadań, w tym przygotowanie raportów, sprawozdań z realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- analizowanie i planowanie we współpracy z kierownikiem/ prezesem stanu wydatkowania bieżących środków oraz weryfikowanie dostępności środków w budżecie projektu,
- bieżący kontakt z instytucjami finansującymi projekty oraz partnerami uczestniczącymi w realizacji projektów ,
- bieżąca obsługa administracyjna projektów w zakresie przepływu dokumentów,
- prowadzenie dokumentacji oraz korespondencji wewnętrznej oraz zewnętrznej związanej z realizacją i rozliczaniem projektów,

Wymagane kwalifikacje (wymagania):

- wykształcenie min. średnie,
- prawo jazdy kat. B,
- co najmniej 1-roczone doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów, w tym współfinansowanych ze środków unijnych,
- doświadczenie w opracowaniu budżetu projektu, monitorowaniu realizacji budżetu i harmonogramu projektu oraz ponoszeniu wydatków lub potwierdzaniu kwalifikowalności kosztów,
- bardzo dobra organizacja pracy, systematyczność i dokładność w wykonywaniu zadań,
- znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym
- bardzo dobra znajomość obsługi Pakietu MS Office, w szczególności Excela.
- znajomość aktualnych zasad i wytycznych dotyczących realizacji projektów finansowanych z UE.

Dodatkowe kwalifikacje:

- preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze,
- doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy i zarządzaniu projektami,
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym komunikację,

Oferty zawierające:

1. Życiorys (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i kariery zawodowej.

2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz posiadane referencje.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.
7. Inne dodatkowe dokumenty (kserokopie) o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w biurze Stowarzyszenia, ul. Dąbrowskiego 21, 33-100 Tarnów w terminie do **2 lipca 2021 r. do godz. 15.00.**

Pod wskazanym adresem zostaną potwierdzone za zgodność z oryginałem odpisy dokumentów dołączonych do oferty. Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczenia dostępny jest w Biurze Stowarzyszenia LGD i na stronie internetowej Stowarzyszenia www.lgdzpt.pl.

Aplikacje, które wpłyną do Stowarzyszenia po powyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia-Zielony Pierścień Tarnowa w Skrzyszowie tj. pod adresem: www.lgdzpt.pl

UWAGA. Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: ”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.