

OGŁOSZENIA O NABORZE

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Biura LGD:

I Wymagania pożądane wobec kandydata :

1. Preferowane wykształcenie wyższe – dopuszczalne wykształcenie inne uznane za wystarczające.
2. Doświadczenie zawodowe min. 5 lat pracy w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym.
3. Biegła znajomość co najmniej jednego języka obcego – preferowany język angielski, język niemiecki.
4. Doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi i umiejętności organizacyjne.
5. Doświadczenie w realizacji prac projektowych w tym związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych.
6. Doświadczenie w realizacji projektów międzynarodowych.
7. Doświadczenie w zakresie przygotowania i realizacji strategii komunikacji personalnej.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z praw publicznych.
9. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
10. Znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z funduszami unijnymi oraz rozwojem obszarów wiejskich
11. Prawo jazdy kategorii B

II Przewidywany zakres wykonywanych zadań

1. Opracowanie projektu LSR
2. Przygotowanie wniosku rejestracyjnego LGD do PROW
3. Realizacja celów i zadań określonych przez Zarząd.
4. Koordynowanie pracy Biura LGD.

III Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
5. Dokumenty potwierdzające staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji w LGD zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych. (Dz.U. z 2002 r Nr 101, poz. 326 ze zm.)
8. Referencje.
9. Wykaz zrealizowanych projektów
10. Oświadczenie o zdolności do pracy na stanowisku dyrektora biura

IV Określenie miejsca i terminu składania wymaganych dokumentów:

1. Wymagane dokumenty, o których mowa wyżej należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Orzyszu w dni robocze, w godzinach urzędowania, **w terminie do 07 października 2008 r. do godziny 10,00, 12-250 Orzysz ul. Giżycka 15**", z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Biura LGD „MM”.**
2. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (będą odesłane bez rozpatrzenia).
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.orzysz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

V Dalszy tok postępowania:

Do przeprowadzenia analizy dokumentów aplikacyjnych i wstępnej selekcji kandydatów zostanie powołany „Zespół oceniający”, który po przeprowadzeniu wstępnej oceny przedłoży Zarządowi Stowarzyszenia propozycję dotyczącą kandydatów spełniających wymogi formalne i na tej podstawie nastąpi:

- a) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne dnia 07.10.2008 o godzinie 11,00
- b) selekcja końcowa kandydatów na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej, w tym:
 - zaprezentowanie siebie, swojego wykształcenia i doświadczenia zawodowego,
 - przekazanie wyobrażeń, co do pracy na nowym stanowisku,
 - udzielanie odpowiedzi na pytania zadawane przez członków zespołu oceniającego, odbędzie się dnia 07.10.2008 od godziny 11,00
- c) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru oraz wskazanie Zarządowi najlepszego kandydata na stanowisko, na które był przeprowadzony nabór dnia 07.10.2008
- d) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę.

7. Wynik postępowania zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

Dariusz Kizling

Prezes Zarządu LGD „MM”

Kwestionariusz osobowy

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data i miejsce urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Numer ewidencji (PESEL) | | | | | | | | | | | | |

6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) | | | -| | | -| | -| |

7. Miejsce zamieszkania:
(dokładny adres wraz z kodem pocztowym) (nr telefonu)

Adres do korespondencji.....
(dokładny adres wraz z kodem pocztowym) (nr telefonu)

8. Wykształcenie

- nazwa szkoły i rok ukończenia

Zawód	Specjalność	Stopień	Tytuł zawodowy – naukowy

9. Wykształcenie uzupełniające podać datę ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania:

kursy –nazwa i rok ukończenia	studia podyplomowe –nazwa i rok ukończenia

10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz inne okresy równorzędne z okresami zatrudnienia:

okres		Nazwa i adres pracodawcy	Stanowisko
od	do		

11. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności-i zainteresowania:

1) języki obce:

Stopień znajomości i rodzaje znanych języków obcych (wpisać nazwę języka w odpowiedniej rubryce)	
słaba	biegła

2) posiadane Prawo jazdy

3) znajomość obsługi komputera (wymienić i podać stopień znajomości systemów operacyjnych oraz programów).....

4)inneumiejętności.....

12. Stan rodzinny (imiona i nazwiska oraz daty urodzenia współmałżonka i dzieci, w przypadku braku wpisać „Nie dotyczy):

1)..... 2).....

3)..... 4).....

5)..... 6).....

13. Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony.....

b) stopień wojskowy numer specjalności wojskowej.....

c) przynależność ewidencyjna do WKU

d) numer książeczki wojskowej

e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP

14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2, 3, i 5 są zgodne z dowodem osobistym seria

Nr..... wydanym przez..... w dni.....

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych z realizacją procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 326 ze zm.)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)