



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

Stowarzyszenie Kraina św. Anny poszukuje pracownika na wolne stanowisko:

### **Specjalista ds. rozliczeń**

<b>Zakres głównych obowiązków</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. współpraca w rozliczaniu wniosków o przyznanie pomocy, wniosków o płatność w ramach projektów realizowanych z poddziałania 19.3. „Przygotowania i realizacji działań w zakresie współpracy z Lokalną Grupą Działania” oraz aktywizacji m.in.:</li> <li>2. bieżąca weryfikacja i wyjaśnianie rozbieżności między danymi zawartymi we wnioskach a dostarczonymi przez zewnętrznych dostawców usług/towaru a stanem faktycznym;</li> <li>3. kontakt telefoniczny, e-mailowy, bezpośredni z klientami i instytucjami;</li> <li>4. współpraca z Głównym Specjalistą ds. współpracy i promocji lub Głównym Specjalistom ds. finansów i sprawozdawczości</li> <li>5. dbałość o prawidłowy obieg dokumentów (umowy, faktury i inne dokumenty księgowo)</li> <li>6. dbałość o stałą dostępność materiałów biurowych oraz prowadzenie rozpoznawczych / zapytań ofertowych;</li> <li>7. realizacja innych spraw zleconych przez Dyrektora, nie ujętych bezpośrednio w zakresie obowiązków, a wynikających z bieżących potrzeb Stowarzyszenia związanych z realizacją przez niego zadań.</li> </ol>
<b>Wymagania Konieczne</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. wykształcenie minimum średnie;</li> <li>2. znajomość obszaru Stowarzyszenia Kraina św. Anny;</li> <li>3. dobra obsługa komputera, urządzeń peryferyjnych, sprzętu biurowego oraz programów (edytora tekstu, arkusze kalkulacyjne itp.)</li> </ol>
<b>Wymagania Pożądane</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. znajomość problematyki obszarów wiejskich</li> <li>2. doświadczenie w pracy w instytucji finansowanej ze środków funduszy UE</li> <li>3. znajomość jednego z języków urzędowych UE w stopniu komunikatywnym;</li> <li>4. prawo jazdy kat. B.</li> </ol>
<b><u>Dodatkowo mile widziane</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. umiejętność obsługi programów graficznych i biurowych MS Office;</li> <li>2. doświadczenie we wdrażaniu projektów z funduszy zewnętrznych;</li> <li>3. umiejętność wyszukiwania, stosowania i interpretacji aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów, w szczególności regulujących sprawy realizowane na zajmowanym stanowisku;</li> <li>4. posiadania wiedzy na temat funkcjonowania Lokalnych Grup Działania;</li> <li>5. posiadania wiedzy na temat funduszy strukturalnych;</li> </ol>
<b>Predyspozycje osobowościowe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, także w komunikacji telefonicznej i mailowej;</li> <li>2. dobra organizacja pracy, dyspozycyjność i samodzielność w realizacji zadań.</li> <li>3. dokładność i systematyczność;</li> <li>4. umiejętność pracy w zespole;</li> </ol>



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

<b>Warunki zatrudnienia</b>	Wymiar czasu pracy – pełen etat; Umowa na <b>czas określony</b> z możliwością dalszej współpracy; Miejsce pracy: siedziba LGD: Biuro – Krapkowice, ul. Kilińskiego 1, obszar LGD Stowarzyszenie Kraina św. Anny; Przewidywane termin zatrudnienia: <b>wrzesień-październik 2019;</b>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<b>1. CV wraz z umotywowaniem chęci podjęcia pracy w Stowarzyszeniu;</b>
<b>Dodatkowe dokumenty</b>	<b>1.</b> Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje dodatkowe, <b>2.</b> Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, <b>3.</b> Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
<b>Termin i Miejsce, składania dokumentów</b>	<b>06.09.2019 r. do godz. 10.00</b> Stowarzyszenie Kraina św. Anny ul. Kilińskiego 1, Pokój 228, 47-303 Krapkowice

#### **ETAPY naboru:**

1. Złożenie dokumentów przez kandydatów – ocena formalna;
2. Ewentualnie – kontakt mailowy pani Dyrektor w/s dodatkowych pytań rekrutacyjnych w celu poznania kandydata
3. Zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną (zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub na adres e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej)
4. Ogłoszenie o wyborze kandydata na stronie [www.annaland.pl](http://www.annaland.pl);

#### **Dodatkowe informacje:**

1. CV oraz List Motywacyjny oraz inne dokumenty można przysyłać na adres mail: [annaland@annaland.pl](mailto:annaland@annaland.pl), lub składać w biurze Stowarzyszenia lub przysyłać pocztą na adres Stowarzyszenie Kraina św. Anny, ul. Kilińskiego 1, Pokój 228, 47-303 Krapkowice.
2. List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą ochrony danych osobowych.
3. Aplikacje, które wpłyną lub zostaną złożone do Biura Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
5. Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań zostaną odrzucone.
6. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.annaland.pl](http://www.annaland.pl)

#### **Osoba do kontaktu**

Sprawę prowadzi ze strony Stowarzyszenia pani: **Ewa Maria Piłat – Dyrektor**, tel. 77 44 67 130 lub 131, mail: [annaland@annaland.pl](mailto:annaland@annaland.pl)

**Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.**