

Zarząd Stowarzyszenia Wdzydzko – Charzykowska Lokalna Grupa Rybacka „Mòrénka” z siedziba przy ul. Wysokiej 3/212, 89-600 Chojnice, ogłasza nabór na stanowisko pracy:

PRACOWNIK BIURA

Wymagania:

- wyższe wykształcenie,
- doświadczenie w realizacji projektów (współ)finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub w zespole projektowym,
- biegła obsługa programów biurowych (MS Office) i urządzeń biurowych,
- znajomość dokumentów programu PO Ryby oraz LSROR,
- dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

Preferowane będzie posiadanie prawa jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie sekretariatu LGR,
- obsługa organizacyjna posiedzeń organów LGR,
- przygotowanie, wdrażanie i rozliczanie projektów własnych LGR,
- archiwizacja dokumentów,
- pozostałe działania związane z wdrażaniem LSROR.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez LGR „Mòrénka” (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych, Dz. Ust Nr 133 poz. 883).

Termin składania aplikacji: do dnia 14 grudnia 2010 roku, do godz. 15.30.

Miejsce składania dokumentów: Stowarzyszenie Wdzydzko – Charzykowska Lokalna Grupa Rybacka „Mòrénka”, ul. Wysoka 3/212, 89-600 Chojnice w godz. od 7.30 do 15.30. Więcej informacji pod adresem www.lgrmorenka.pl

Osoby, które przejdą wstępna rekrutację zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.