

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Zarząd Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Płaskowyżu Proszowickiego „ProKoPaRa” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy.

Nazwa stanowiska pracy: **Specjalista ds. promocji i aktywizacji społecznej**

Wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie – minimum, wyższe – preferowane,
- doświadczenie zawodowe: 2 miesięczny staż w pracy biurowej,
- obywatelstwo polskie;
- posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania Lokalnych Grup Działania,
- praktyczna umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office: Word, Excel, PowerPoint),
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność i zaangażowanie,
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka kultura osobista,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- doświadczenie w realizacji zadań informacyjnych i promocyjnych;
- bardzo dobra znajomość środowiska lokalnego;
- dobra znajomość regulacji prawnych w zakresie:

A. Ustawy o stowarzyszeniach

B. Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego

C. Ustawy o ochronie danych osobowych

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą klienta,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność prowadzenia szkoleń, zebrań,
- dyspozycyjność,
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udział w wydarzeniach promocyjnych i informacyjnych w ramach PROW 2014-2020,
- czynności związane z prawidłową realizacją zadań w ramach aktywizacji społeczeństwa,
- organizowanie szkoleń, konferencji i innych imprez zaplanowanych przez LGD,
- udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
- przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
- koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR,

- inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową,
- inne zadania zlecone przez Prezesa.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
- d) kwestionariusz osobowy
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- f) oświadczenie o niekaralności.
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na w/w stanowisku.

Zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdza własnoręcznym podpisem kandydat.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Stowarzyszenia, Koniusza 5, 32-104 Koniusza z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. promocji i aktywizacji społecznej " w terminie do dnia 14 lutego 2020r.

Nie dopuszcza się składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną jak i drogą pocztową.

Aplikacje, które wpłyną do Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczane na stronie internetowej Stowarzyszenia (www.prokopara.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Stowarzyszenia w Koniuszy, Koniusza 5, 32-104 Koniusza.

Do dalszego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu.

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych lokalna grupa działania Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Płaskowyżu Proszowickiego „ ProKoPaRa ” z siedzibą w Koniuszy,

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - e-mail: pchochol.priv@gmail.com lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

- 4) *Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji nie dłuższy niż 3 miesiące a następnie poddane zniszczeniu,*
- 5) *odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,*
- 6) *posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,*
- 7) *ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,*
- 8) *podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne - wyłącznie na potrzeby rekrutacji,*
- 9) *Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.*