

Konkurs na stanowisko
Specjalista do spraw organizacyjno – promocyjnych i współpracy.
w
Stowarzyszeniu – Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem”
ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów

tel.: 22 300 14 55, 505 100 035 e-mail: lgdbadzmyrazem@gmail.pl
strona internetowa: www.lgdbadzmyrazem.pl

INFORMACJE

Jednostka	Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem”
Data ogłoszenia	12-01-2016
Termin składania dokumentów	25-01-2016
Jednostka ogłaszająca konkurs	Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem”
Stanowisko:	Specjalista do spraw organizacyjno – promocyjnych i współpracy.
Wykształcenie:	Wyższe magisterskie, filologia polska, dziennikarstwo, politologia.
Wymagania związane ze stanowiskiem	Obywatelstwo polskie, posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystania w pełni z praw publicznych, niekarany, posiada praktykę dziennikarską, mile widziana znajomość języków obcych, stan zdrowia pozwalający zatrudnić na w/w stanowisku.
Wymagania dodatkowe:	Doświadczenie zawodowe w redagowaniu czasopism. Znajomość aktów prawnych dotyczących prawa prasowego, PROW, RLKS, LEADER. Umiejętność obsługi programów komputerowych i sprzętu biurowego (komputera, drukarki itp.). Posiadająca zdolności organizacyjne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, wysoka kultura osobista.
Zakres obowiązków:	<ol style="list-style-type: none">1) prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem oraz działalnością LGD, zgodnie z Planem Komunikacji realizacji LSR,2) udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,3) przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,4) współpraca z mediami i samorządami JST w tym odpowiadanie na interwencje i organizowanie konferencji prasowych,5) współredagowanie i opracowywanie tekstów w broszurach, folderach promocyjnych,

- 6) redagowanie i opracowanie gazety wydawanej przez LGD w formie papierowej i elektronicznej.
- 7) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacja stron internetowych LGD,
- 8) obsługa imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD,
- 9) przygotowywanie propozycji w zakresie wzorów przedmiotów promocyjnych,
- 10) organizowanie szkoleń, konferencji i innych imprez zaplanowanych przez LGD,
- 11) koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR,
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową,
- 13) realizacja projektów Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie organizacyjno-promocyjnym,
- 14) wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD,
- 15) inne zadania zlecone przez Dyrektora Biura.

Informacja o warunkach pracy

Miejsce: Biuro LGD „Bądźmy Razem”. Umowa o pracę na: 1/1 etat w godzinach: 7.00 – 15.00.
Osoba uprawniona do udzielania informacji: Dyrektor Biura Stowarzyszenia Ryszard Gajewski. Tel. 505 100 035 lub 22 300 14 55

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy,
4. Kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
5. Kserokopia świadectw pracy,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne i posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Miejsce składania dokumentów

Biuro LGD „Bądźmy Razem”, ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów, godz.7.00-15.00

Termin składania dokumentów:

19.01.2016 r. do godziny: 15.00

Sposób składania dokumentów:

W zamkniętej kopercie opisanej: Konkurs na stanowisko „Specjalista do spraw organizacyjno – promocyjnych i współpracy.