Żnin, 18.04.2024r.

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko *młodszego specjalisty ds. projektów i promocji w Biurze LGD***

1. **Nazwa stanowiska pracy:**młodszy specjalista ds. projektów, promocji
2. **Wymiar czasu pracy:**pełen etat
3. **Rodzaj umowy o pracę:** umowa o pracę
4. **Opis stanowiska pracy:  
   a) Młodszy specjalista ds. projektów, promocji** – stanowisko odpowiedzialne za wykonywanie zadań w zakresie obsługi Beneficjentów LGD, w tym także do współuczestniczenia w zadaniach przekazanych przez Dyrektora Biura, a przypisanych do innych stanowisk oraz promocję i informację na temat realizowanych projektów przez LGD oraz za nawiązywanie współpracy międzynarodowej i międzyregionalnej, a w szczególności za:  
   1) przyjmowanie korespondencji w tym wniosków o dofinansowanie,  
   2) prowadzenie promocji Stowarzyszenia,  
   3) organizowanie spotkań i konferencji, imprez kulturalnych i integracyjnych,  
   4) zarządzanie treścią merytoryczną materiałów promocyjnych i informacyjnych,  
   5) redagowanie strony internetowej LGD i Facebooka,  
   6) rekrutację beneficjentów do projektów własnych LGD,  
   7) obsługę klientów (mieszkańców) udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień, przyjmowanie wniosków i składanych postulatów przez mieszkańców dotyczące wdrażania LSR,  
   8) informowanie w zakresie konkursów ogłaszanych o dofinansowanie w ramach RLKS oraz pomoc w przygotowywaniu projektów przez potencjalnych beneficjentów,  
   9) animacja lokalna i współpraca zgodnie z planem komunikacji zawartym w LSR:  
   10) dokonywanie weryfikacji wstępnej każdego wniosku złożonego w danym naborze, w następującym zakresie:  
   –  złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;  
   – zgodności operacji z zakresem tematycznym, którym został wskazany w ogłoszeniu o naborze;  
   – realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;  
   – zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo ryczałt-premia);

– zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru  
11) Inne zadania zlecone przez Dyrektora biura związane z funkcjonowaniem LGD.

**b) Wymagania minimalne niezbędne dla podjęcia pracy na stanowisku Młodszy specjalista ds. projektów:**  
1) wykształcenie minimum średnie,  
2) znajomość obszaru objętego Lokalną strategią rozwoju

1. **Dokumenty, jakie należy złożyć w procesie rekrutacyjnym (co najmniej)**– list motywacyjny  
   – życiorys zawodowy  
   – kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie/ kwalifikacje   
   Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:  
   „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.
2. **Kryteria wyboru pracownika spośród zgłoszonych kandydatów:**a. Doświadczenie i kwalifikacje  
   b. Wykształcenie  
   c. Znajomość przepisów prawa w zakresie (ocena na podstawie testu i rozmowy):

**-** Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021 – 2027 z 19.04.2023r. w zakresie Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w zakresie Priorytetu FEKP.07 ( <https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/dokumenty/> )

**- Lokalna Strategia Rozwoju LGD Pałuki-Wspólna Sprawa na lata 2023-2027 (** [**https://lgd-paluki.pl/wp-content/uploads/2023/09/LSR-Paluki-.pdf**](https://lgd-paluki.pl/wp-content/uploads/2023/09/LSR-Paluki-.pdf) **)**

**-** **Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR” (** [**https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe**](https://www.gov.pl/web/rolnictwo/wytyczne-szczegolowe) **)**

**- ustawa RLKS: (** [**https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ustawy**](https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ustawy) **)**

d. Wynik rozmowy kwalifikacyjnej stanowiącej element postępowania rekrutacyjnego.

1. **Oferty należy składać osobiście, drogą pocztową lub przesyłką kurierską w dniach 25.04.2024 – 8.05.2024 r. do godziny 14.00 (decyduje data wpływu do Biura LGD),** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko młodszy specjalista ds. projektów, promocji”
2. **Miejsce składania ofert:**Lokalna Grupa Działania  
   Pałuki- Wspólna Sprawa  
   ul. Plac Działowy 6, 88-400 Żnin
3. **Pouczenie dotyczące danych osobowych  
   *Administrator****Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest LGD Pałuki-Wspólna Sprawa, jako pracodawca.****Inspektor ochrony danych****Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: LGD Pałuki-Wspólna Sprawa, Plac Działowy 6,88-400 Żnin, lgd@lgd-paluki.pl****Cel i podstawy przetwarzania****Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
   Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
   Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
   Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.****Odbiorcy danych osobowych****Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie LGD.****Okres przechowywania danych****Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.  
   W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.****Prawa osób, których dane dotyczą****Mają Państwo prawo do:  
   1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii  
   2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;  
   3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;  
   4) prawo do usunięcia danych osobowych;  
   5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)****Informacja o wymogu podania danych****Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.*