***Załącznik nr 5 do LSR***

**Procedura naboru pracowników LGD**

 **1 Sposób rekrutacji**

 1. Rekrutacji dokonuje Zarząd

 2. Rozpoczęcie naboru ogłasza się publicznie podając stanowisko,

 wymagania konieczne oraz pożądane, a także termin i sposób składania podań.

 3. W terminie 7 dni od zakończenia naboru, Zarząd rozpatruje

 złożone wnioski i dokonuje wyboru biorąc pod uwagę kryteria

 naboru. Istnieje możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

 4. Z posiedzenia Zarządu dokonującego wyboru pracowników sporządza się protokół.

 5. W przypadku braku kandydatów lub zgłoszonych kandydatów nie

 odpowiadających kryteriom, ogłasza się powtórny nabór z kryteriami innymi.

 6. Wyniki wyboru ogłasza się publicznie.

**Ogłoszenie ( wzór)**

Zarząd Stowarzyszenia „LGD Działaj z Nami” ogłasza nabór na wolne stanowisko …………………………………………………… ………..……………………….

 nazwa stanowiska wymiar czasu pracy

Wymagania konieczne:

1……………………….

2……………………….

Wymagania pożądane:

1……………………………

Zakres wymaganych zadań na stanowisku…………………………………………

 Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny

2. życiorys (CV)

3. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności zgodnie z wymaganiami

4. świadectwo z ostatniego miejsca pracy

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia ………… godz.15.00 do biura Stowarzyszenia „LGD Działaj z Nami”, 66-200 Świebodzin ul. Wałowa 1.

 Aplikacje, które wpłyną do stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

 Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na tablicy informacyjnej w stowarzyszeniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

 Szczegółowych informacji udziela biuro – tel. 0684754623 kom. 501031251.

**2. Wymagania konieczne**

**1. Dyrektor biura:**

 a) wykształcenie: średnie / wyższe

 b) kierowanie zespołem ludzi przez co najmniej 2 lata

 c) ukończone kursy i szkolenia z zakresu PROW i Leader

 d) znajomość obsługi komputera i Internetu

 e) komunikatywność

 **2. Doradcy dla beneficjentów:**

 a) wykształcenie średnie / wyższe

 b) ukończone kursy i szkolenia z zakresu PROW

 c) doświadczenie w prowadzeniu doradztwa lub w pracy w organizacji

 pozarządowej, szczególnie związanej z programami unijnymi

 d) komunikatywność

 **3. Stanowiska ds. obsługi interesantów, rady, zarządu i koordynatorów**

 a) wykształcenie średnie /wyższe

 b) znajomość obsługi kancelaryjnej

 c) umiejętność obsługi komputera i Internetu

 d) komunikatywność

 **4. Inspektor wdrażania projektów współpracy**

a) wykształcenie średnie /wyższe

 b) komunikatywność

 c) wysoka kultura osobista

 **5. Koordynatorzy w Gminach :**

 a) wykształcenie średnie /wyższe

 b) komunikatywność

 c) znajomość terenu – gminy

 **6. Księgowy:**

 a) udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku księgowym

 b) Wiedza z zakresu funkcjonowania organizacji trzeciego sektora

 **7. Informatyk:**

 a) dobra znajomość zagadnień informatycznych, obsługa oprogramowania

 b) umiejętność tworzenia dynamicznych stron internetowych

 oraz ich administrowania,

 c) znajomość systemów operacyjnych Windows , Linux oraz pakietów

 biurowych Microsoft Office, OpenOffice

**3. Wymagania pożądane**

  **1. Dyrektor biura**

 a) ukończone szkolenia z zakresu innych programów unijnych

 b) znajomość języka obcego

 c) znajomość prowadzenia rachunkowości w organizacjach pozarządowych

 **2. Doradca dla beneficjentów**

 a) ukończenie szkoleń z zakresu innych programów unijnych

 b) znajomość języka obcego

 **3. Stanowiska ds. obsługi interesantów, rady, zarządu i koordynatorów**

 a) posiadanie prawa jazdy

 b) znajomość języka obcego

 c) umiejętność pracy w zespole

 **4. Inspektor wdrażania projektów współpracy**

a) posiadanie prawa jazdy

 b) znajomość języka obcego

 c) umiejętność pracy w zespole

 d) znajomość osi 4Leader PROW 2007-2013

 **5. Koordynatorzy w Gminach :**

 a) posiadanie prawa jazdy

 b) ukończone kursy i szkolenia z zakresu PROW i Leader

 c) umiejętność pracy w zespole

 **6. Księgowy:**

 a) znajomość ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości, Prawo zamówień

 publicznych i Prawo pracy

 b) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego

 c) dobra znajomość komputera ( w tym programu EXCEL) i programów

 księgowych

 d) doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości w organizacjach

 pozarządowych , a zwłaszcza w rozliczaniu projektów współfinansowanych

 z budżetu Unii Europejskiej

 **7. Informatyk:**

 a) dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem

 komputerowym oraz sieciami,

**4 Procedura postępowania w wypadku trudności z zatrudnieniem pracowników**

1. W wypadku trudności z zatrudnieniem pracowników o określonych wymaganiach i w określonym terminie, Zarząd ogłasza ponowny nabór

2. W przypadku dalszych trudności, Zarząd ogłasza nabór określając nowe wymagania

 konieczne i pożądane ( dotyczy głównie doświadczenia)

 **1. Wymagania konieczne**:

 - dyrektor biura – praca w organizacji pozarządowej przynajmniej 2 lata

 - doradca – wykształcenie średnie

 - stanowiska ds. obsługi interesantówrady, zarządu i koordynatorów – wykształcenie średnie

 - inspektor do wdrażania projektów współpracy - znajomość osi 4Leader PROW 2007-

 2013

 - koordynatorzy w Gminach – znajomość osi 4Leader PROW 2007-2013

 - księgowy - wykształcenie średnie /wyższe o kierunku ekonomia lub pokrewne

 - informatyk - wykształcenie średnie lub wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na

 stanowisku informatyka

 **2. Wymagania pożądane:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stanowisko | Wymagania konieczne | Wymagania pożądane |
|  Dyrektor biura | a) wykształcenie: średnie / wyższe b) kierowanie zespołem ludzi przez co najmniej 2 lata c) ukończone kursy i szkolenia z zakresu PROW i Leaderd) znajomość obsługi komputera i Internetue) komunikatywność | a) ukończone szkolenia z zakresu innych programów unijnychb) znajomość języka obcego c) znajomość prowadzenia rachunkowości w organizacjach pozarządowych |
|  Doradcy dla beneficjentów  | a) wykształcenie średnie / wyższe b) ukończone kursy i szkolenia z zakresu PROWc) doświadczenie w prowadzeniu doradztwa lub organizacji pozarządowych szczególnie związanych z programami unijnymd) komunikatywność  |  a) ukończenie szkoleń z zakresu innych programów unijnych b) znajomość języka obcego  |
| Stanowiska do oobsługi interesantów rady, zarządu i koordynatorów  | a) wykształcenie średnie /wyższeb) znajomość obsługi kancelaryjnejc) umiejętność obsługi komputera i Internetud) komunikatywność | a) posiadanie prawa jazdyb) znajomość języka obcego c) umiejętność pracy w zespole   |
| Inspektor wdrażania projektów współpracy | a) wykształcenie średnie /wyższeb) komunikatywność c) wysoka kultura osobista  | a) posiadanie prawa jazdyb) znajomość języka obcego c) umiejętność pracy w zespole d)znajomość osi 4Leader PROW 2007-2013 |
| Koordynatorzy w Gminach | a) wykształcenie średnie /wyższeb) komunikatywność c) znajomość terenu – gminy | a) posiadanie prawa jazdy b) ukończone kursy i szkolenia z zakresu PROW i Leader c) umiejętność pracy w zespole  |
| Księgowy | a) udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku księgowym b) Wiedza z zakresu funkcjonowania organizacji trzeciego sektorac ) znajomość ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości, Prawo zamówień  publicznych i Prawo pracy d) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnegoe ) dobra znajomość komputera ( w tym programu EXCEL) i programów  księgowych | a) doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości w organizacjach pozarządowych , a zwłaszcza w rozliczaniu projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej  |
| Informatyk | a) dobra znajomość zagadnień informatycznych, obsługa oprogramowaniab) umiejętność tworzenia dynamicznych stron internetowych oraz ich administrowania,c) znajomość systemów operacyjnych Windows , Linux oraz pakietów biurowych Microsoft Office, OpenOffice  | a) dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz sieciami,   |