**Ogłoszenie o naborze pracownika**

*Miejsce: Biuro Lokalnej Grupy Działania Ziemi Siedleckiej*

*ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew*

**Zarząd Stowarzyszenia - Lokalna Grupa Działania Ziemi Siedleckiej**

**ogłasza z dniem 15 września 2022 r. nabór na stanowisko:**

**SPECJALISTA DS. MONITORINGU I EWALUACJI**

1. **WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**
2. Niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Doświadczenie w pracy – preferowane, co najmniej 2 lata pracy na podobnym stanowisku,
4. Wiedza z zakresu funduszy strukturalnych w szczególności PROW 2014 – 2020,
5. Podstawowa znajomość przepisów prawnych i zagadnień związanych z przepisami UE,
6. Znajomość zasad funkcjonowania LGD i przepisów prawnych w zakresie wdrażania LSR,
7. Biegła obsługa komputera (MS Word, MS Excel) i Internetu,
8. Prawo jazdy kat. B.
9. **POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**
10. Znajomość dokumentów programowych: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014–2020 w zakresie działań dotyczących LGD, w szczególności działania 19. Wsparcie dla Rozwoju Lokalnego w ramach inicjatywy LEADER,
11. Umiejętność tworzenia dokumentów aplikacyjnych i sprawozdawczych w zakresie realizacji projektów,
12. Wskazana znajomość zasad współfinansowania i realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych,
13. Wskazana znajomość zasad tworzenia, aktualizacji i ewaluacji dokumentów strategicznych.
14. **ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**
15. Systematyczne monitorowanie i ewaluowanie założeń LSR,
16. Przygotowywanie, sprawozdań, raportów ewaluacyjnych, projektów uchwał,
17. Nadzór i monitoring prawidłowości wypełniania przez beneficjentów ankiet monitorujących w ramach wdrażania LSR,
18. Kompletowanie, przetwarzanie i archiwizacja ankiet monitorujących,
19. Udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
20. Koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR,
21. Prowadzenie monitoringu realizowanych operacji, pod względem zgodności z LSR   
    i zaplanowanych w niej wskaźników,
22. Monitorowanie sprawozdań składanych przez beneficjentów pod względem ich prawidłowości,
23. Bezpłatne świadczenie doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizujące cele LSR,
24. Prowadzenie na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów, którym udzielono doradztwa oraz przedmiotu doradztwa, w tym nazwy programu, w zakresie, którego udzielono doradztwa, a także naboru, którego dotyczy i numeru zawartej umowy,
25. Przekazywania Zarządowi Województwa ewidencji, o której mowa w pkt. 10 wraz z wnioskamio przyznanie pomocy oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji ,zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS i zasadami, o których mowa w §7,
26. Rozpowszechniania informacji o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji   
    w ramach LSR,
27. Inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną   
    i międzynarodową,
28. Realizacja projektów Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie monitoringu i ewaluacji,
29. Monitorowanie problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej,
30. Wykonanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD, w tym prowadzenie sekretariatu.
31. **WARUNKI ZATRUDNIENIA:**

Umowa o pracę (1/2 etatu) – możliwość łączenia etatów.

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór   
na stanowisko: „SPECJALISTA DS. MONITORINGU I EWALUACJI” – w terminie do 22 września do godz. 16:00; osobiście w biurze Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Siedleckiej w Wiśniewie, ul. Siedlecka 13, 08-112Wiśniew lub za pośrednictwem poczty. Biuro LGD ZS czynne jest w godzinach: poniedziałek – piątek 800 - 1600.**

Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum.

Oferty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

**Postępowanie konkursowe przeprowadzone będzie w dwóch etapach:**

- etap I.: ocena formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

- etap II.: ocena merytoryczna, która zostanie dokonana na podstawie analizy ofert oraz rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez komisję powołaną przez Zarząd LGD.

**Do składanych dokumentów prosimy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych**

Informacje dotyczące naboru zostaną upowszechnione na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Siedleckiej: www.lgdsiedlce.pl w terminie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Prezes Zarządu

/-/ Krzysztof Kryszczuk