



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Bielska

ogłasza konkurs na stanowisko:

Specjalista ds. administracji, współpracy i promocji

Forma zatrudnienia: zatrudnienie na umowę o pracę

Zakres obowiązków:

- obsługa administracyjna Stowarzyszenia;
- świadczenie usług administracyjnych dla klientów Biura LGD;
- obsługa administracyjno-logistyczna projektów wspierających rozwój obszarów wiejskich z funduszy Unii Europejskiej, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013;
- wspieranie/przeprowadzanie: przedsięwzięć o charakterze informacyjnym lub szkoleniowym, imprez kulturalnych, sportowych, itp.;
- prowadzenie działalności promocyjnej, informacyjnej;
- nawiązywanie współpracy i wymiana doświadczeń z instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie objętym celami Stowarzyszenia.

Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe;
- dobra znajomość obsługi komputera (obsługa oprogramowania typu: Word, Excel, Power Point);
- doświadczenie w pracy z klientem;
- bardzo dobra znajomość zasad podejścia Leader.

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kategorii B + samochód do dyspozycji;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- umiejętność redagowania tekstów;
- znajomość tematyki funduszy unijnych (szczególnie PROW 2007-2013).

Aplikacje zawierające CV i list motywacyjny prosimy przesyłać do 08.03.2011r. na adres:

biuro@ziemiabielska.pl

lub składać osobiście w siedzibie Stowarzyszenia:

**ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała
p.111**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 1997 r., nr 133, poz. 883)”.