



## OPISY STANOWISK PRECYZUJĄCE PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKÓW BIURA

Struktura organizacyjna Biura Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Dobra Widawa przedstawia się następująco:

- Dyrektor
- Wicedyrektor
- Asystent/Specjalista ds. Wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- Asystent/Specjalista ds. informacyjno-doradczych i animacyjnych w obszarze działalności organizacji społecznych
- Asystent/Specjalista ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, Kontroli i Ewaluacji
- Asystent/Specjalista ds. Aktywizacji, Animacji lokalnej i Współpracy.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



**Wymagane i pożądane kwalifikacje i doświadczenie oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora**

**WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Staż pracy minimum 3 lata lub doświadczenie w LGD (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat)
- 3) Doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych;
- 4) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 5) Znajomość problematyki i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów ze środków UE;
- 6) Znajomość aktów prawnych: prawo o stowarzyszeniach, ustawy o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o fundacjach, ustaw i rozporządzeń dotyczących PROW i LGD;
- 7) Prawo jazdy kat. B;

**POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Doświadczenie w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich;
- 3) Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów;
- 4) Umiejętność kierowania zespołem;
- 5) Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki lub francuski).



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



DO BEZPOŚREDNICH ZADAŃ D-LGD W RAMACH PROW 2014-2020 NALEŻY:

- 1) Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu Stowarzyszenia oraz Rady w ramach PROW.
- 2) Realizacja zadań określonych przez Zarząd.
- 3) Prowadzenie bieżących spraw Stowarzyszenia w ramach PROW.
- 4) Gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności Stowarzyszenia w ramach PROW.
- 5) Prowadzenie działalności wydawniczej.
- 6) Wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych.
- 7) Ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własny bank danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne.
- 8) Przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków, zebrania Zarządu Stowarzyszenia oraz Rady.
- 9) Opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych.
- 10) Opracowywanie planów pracy oraz budżetu.
- 11) Prowadzenie korespondencji.
- 12) Udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Stowarzyszenia.
- 13) Utrzymywanie stałego kontaktu z członkami wspierającymi i honorowymi Stowarzyszenia.
- 14) Prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia w ramach PROW.
- 15) Sprawowanie pieczy nad sprzętem biurowym oraz zlecenie przeprowadzenia jego konserwacji lub naprawy.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



- 16) Prowadzenie procesu naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy.
- 17) Nadzór nad przygotowaniem i wdrażaniem Projektów Współpracy w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju LGD.
- 18) Pomoc i nadzór nad przygotowaniem Operacji Własnych realizowanych przez Stowarzyszenie.
- 19) Nadzór nad udzielaniem potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie.
- 20) Nadzór nad obsługą wniosków w ramach PROW.
- 21) Nadzór nad prowadzeniem monitoringu realizowanych operacji w ramach PROW.
- 22) Nadzór nad przygotowywaniem odpowiednich sprawozdań.
- 23) Pomoc przy organizacji pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje.
- 24) Nadzór nad prawidłowością sprawdzania końcowych rozliczeń rzeczowych pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc.
- 25) Przyjęcie sprawozdania z wykonania projektów pod względem rzeczowym i finansowym.
- 26) Pomoc przy rozliczaniu i ewaluacji Projektów konkursowych realizowanych przez Stowarzyszenie.
- 27) Przygotowywanie propozycji procedur i instrukcji dotyczących kontroli.
- 28) Prowadzenie nadzoru nad udzielaniem przez pracowników Biura pomocy doradczej w zakresie wdrażania LSR podmiotom mogącym uzyskać wsparcie w ramach wdrażania LSR oraz udzielenie takiego doradztwa osobiście i przedkładanie Zarządowi Stowarzyszenia co najmniej raz w roku informacji i sprawozdań nt. udzielonego doradztwa.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



**ZAKRES UPRAWNIENI:**

- 1) Reprezentowanie Stowarzyszenia w granicach umocowania.
- 2) Prowadzenie zwykłego zarządu sprawami Stowarzyszenia.
- 3) Podpisywanie bieżącej korespondencji.
- 4) Zawieranie umów – zleceń i o dzieło.
- 5) Kierowanie pracą i nadzór nad pracownikami Biura i zleceniobiorcami.
- 6) Składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych jak: podpisywanie dokumentów o charakterze finansowo – rozliczeniowym, współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach Stowarzyszenia.
- 7) Podejmowanie decyzji dotyczących działalności Stowarzyszenia w zakresie nie zastrzeżonym dla innych organów.

**ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

- 1) Dyrektor biura jest odpowiedzialny za prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia- w ramach posiadanych uprawnień i nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Stowarzyszenia. Dyrektor biura sprawuje pieczę nad majątkiem i sprawami Stowarzyszenia w ramach jego umocowania oraz spełnia swoje obowiązki ze starannością i przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, Uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz Uchwał Zarządu.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

**Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie**

**Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)**



## Wymagane i pożądane kwalifikacje i doświadczenie oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności Wicedyrektora

### WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Staż pracy minimum 3 lata lub doświadczenie w LGD (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat)
- 3) Doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych;
- 4) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 5) Znajomość problematyki i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów ze środków UE;
- 6) Znajomość aktów prawnych: prawo o stowarzyszeniach, ustawy o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o fundacjach, ustaw i rozporządzeń dotyczących PROW i LGD;
- 7) Prawo jazdy kat. B;

### POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Doświadczenie w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich;
- 3) Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów;
- 4) Umiejętność kierowania zespołem;
- 5) Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki lub francuski).



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)





DO BEZPOŚREDNICH ZADAŃ WICEDYREKTORA W RAMACH PROW 2014-2020 NALEŻY:

1. Zastępuje dyrektora LGD podczas jego nieobecności.
2. Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu Stowarzyszenia oraz Rady w ramach PROW 2014-2020.
3. Realizacja zadań określonych przez Zarząd.
4. Prowadzenie bieżących spraw Stowarzyszenia w ramach PROW 2014-2020.
5. Gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności Stowarzyszenia w ramach PROW.
6. Prowadzenie działalności wydawniczej.
7. Wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych.
8. Przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków, zebrania Zarządu Stowarzyszenia oraz Rady.
9. Opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych,
10. Sporządzanie syntetycznych protokołów z zebrań Zarządu.
11. Opracowywanie sprawozdań merytorycznych.
12. Prowadzenie korespondencji.
13. Udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Stowarzyszenia.
14. Utrzymywanie stałego kontaktu z członkami wspierającymi i honorowymi Stowarzyszenia.
15. Prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia w ramach PROW 2014-2020.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



16. Nadzór nad przygotowaniem i wdrażaniem projektów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju LGD.
17. Nadzór nad prowadzeniem działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Biura, współuczestniczenie w systemie szkoleń.
18. Udzielanie potencjalnym beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie.
19. Nadzór nad prowadzeniem monitoringu realizowanych operacji w ramach PROW 2014-2020.
20. Nadzór nad przygotowywaniem odpowiednich sprawozdań.
21. Pomoc przy organizacji pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje.
22. Nadzór nad prawidłowością sprawdzania końcowych rozliczeń rzeczowych pod względem zgodności z warunkami Umów o pomoc.
23. Pomoc przy rozliczaniu Projektów Współpracy realizowanych przez Stowarzyszenie.
24. Rozliczanie i ewaluacja Operacji Własnych realizowanych przez Stowarzyszenie.
25. Koordynacja działań związanych z realizacją Projektów Grantowych.
26. Prowadzenia nadzoru nad realizacją zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy, ze szczególnym uwzględnieniem realizowanych wskaźników w LSR i przedkładania co najmniej raz w roku Zarządowi Stowarzyszenia sprawozdania w tym zakresie wraz z raportem uwzględniającym stopień zadowolenia mieszkańców i organizacji społecznych z przeprowadzonych działań na rzecz animacji lokalnej.

#### ZAKRES UPRAWNIENI:

- 1) Reprezentowanie Stowarzyszenia w granicach umocowania.
- 2) Prowadzenie zwykłego zarządu sprawami Stowarzyszenia.
- 3) Podpisywanie bieżącej korespondencji.
- 4) Kierowanie pracą i nadzór nad pracownikami Biura i zleceniobiorcami.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)





- 5) Współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach Stowarzyszenia, współpraca z mediami.
- 6) Podejmowanie decyzji dotyczących działalności Stowarzyszenia w zakresie nie zastrzeżonym dla innych organów.

#### ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- 1) Wicedyrektor biura jest odpowiedzialny za prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia- w ramach posiadanych uprawnień i nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Stowarzyszenia. Dyrektor biura sprawuje pieczę nad majątkiem i sprawami Stowarzyszenia w ramach jego umocowania oraz spełnia swoje obowiązki ze starannością i przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, Uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz Uchwał Zarządu.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



**Asystent/Specjalista ds. Wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**WYMAGANIA WOBEC KANDYDATA:**

- 1) Wykształcenie: średnie lub wyższe.
- 2) Staż pracy: minimum 1 rok lub doświadczenie w LGD (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat, itp.).
- 3) Doświadczenie w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich,
- 4) Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu aplikacji biurowych Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Office Picture Manager,
- 5) Podstawy znajomości aktów prawnych dotyczących działalności LGD i wdrażania LSR.
- 6) Podstawy znajomości funkcjonowania organizacji pozarządowych.
- 7) Umiejętność redagowania i edytowania tekstów.
- 8) Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.
- 9) Dyspozycyjność.
- 10) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.
- 11) Umiejętność szybkiej i dokładnej analizy dokumentacji.
- 12) Umiejętność interpretowania przepisów i stosowania ustaw.
- 13) Umiejętność sprawnej komunikacji.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

**Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:**

**Europa inwestująca w obszary wiejskie**

**Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)**



**WYMAGANIA POŻĄDANE:**

- 1) Wykształcenie średnie lub wyższe (administracyjne, ekonomiczne, zarządzanie, marketing, dziennikarstwo lub kierunki społeczne, lub inne o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków).
- 2) Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014-2020.
- 3) Doświadczenie w pracy administracyjno – biurowej.
- 4) Doświadczenie w zakresie promocji organizacji i kontaktów z mediami, znajomość rynku mediów.
- 5) Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki, francuski).
- 6) Biegła znajomość obsługi komputera w szczególności aplikacji biurowych.
- 7) Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
- 8) Doświadczenie w pracy nad realizacją projektów finansowanych przez UE.
- 9) Kreatywność.
- 10) Odporność na stres.

**OBOWIĄZKI OGÓLNE:**

- 1) Przestrzeganie prawa, w szczególności znajomość aktów prawnych dotyczących działalności LGD.
- 2) Znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących LGD, z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
- 3) Wykonywanie zadań Biura LGD sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
- 4) Zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym (ustawa o ochronie danych osobowych i informacji nie jawnych).



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

**Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:**

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa**

**ul. Wojska Polskiego 67/69**

**56-400 Oleśnica**

**tel.: 71 314 32 01**

**mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)**

**[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)**



- 5) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami podwładnymi, współpracownikami.
- 6) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- 7) Przestrzeganie Regulaminu Biura.
- 8) Staranne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego.
- 9) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż..
- 10) Ochrona mienia Biura przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem itp. oraz przejawianie troski o jego właściwe wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.
- 11) Podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia.

#### OBOWIĄZKI SZCZEGÓŁOWE W RAMACH PROW 2014-2020:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie wsparcia przygotowawczego przewidzianego dla lokalnych grup działania w okresie programowania 2014-2020.
- 2) Rozliczanie i ewaluacja Projektów konkursowych realizowanych przez Stowarzyszenie.
- 3) Stała współpraca z beneficjentami w zakresie realizowanych przez nich zadań służących realizacji celów projektów konkursowych – w tym kontrola realizacji tych zadań.
- 4) Koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR-u wyżej wymienionym zakresie.
- 5) Podejmowanie działań w zakresie ogłaszania naborów na realizację wszystkich działań dotyczących wdrażania LSR.
- 6) Stała pomoc doradcza w zakresie wdrażania LSR udzielana wszystkim podmiotom mogącym uzyskać wsparcie w ramach wdrażania LSR.
- 7) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizacji projektów konkursowych,



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



- 8) Przygotowanie i prezentowanie informacji na temat projektów.
- 9) Przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR (w wyżej wymienionym zakresie) dla Zarządu.
- 10) Prowadzenie monitoringu w zakresie nowych wytycznych (rozporządzenia ustawy) związane z wdrażaniem LSR i działalnością LGD.
- 11) Realizacja i organizacja spraw bieżących biura LGD.
- 12) Udział w innych pracach wynikających z zadań Stowarzyszenia.
- 13) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją stron internetowych LGD.
- 14) Organizacja pracy Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje i prac Zarządu.
- 15) Obsługa mieszkańców, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień, przyjmowanie wniosków i składanych postulatów przez mieszkańców dotyczące wdrażania Lokalnej strategii Rozwoju,
- 16) prowadzenie bezpłatnego, kompleksowego doradztwa dla potencjalnych beneficjentów wraz z przeprowadzeniem jego oceny zgodnie z przyjętymi standardami.
- 17) Obsługa imprez wewnętrznych-spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD.
- 18) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.
- 19) Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

#### ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- 1) Asystent/Specjalista ds. wdrażania Programu obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 jest odpowiedzialny za prawidłowe wdrażanie zadań przewidzianych do realizacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – realizacja LSR obszaru.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



**Asystent/Specialista ds. informacyjno-doradczych i animacyjnych w obszarze działalności organizacji społecznych**

**WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Staż pracy minimum 2 lata lub doświadczenie w LGD (staż, wolontariat itp.).
- 3) Umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu i programów do prezentacji.
- 4) Dyspozycyjność.
- 5) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.
- 6) Znajomość aktów prawnych dotyczących działalności LGD i wdrażania LSR.
- 7) Podstawy znajomości funkcjonowania organizacji pozarządowych.
- 8) Umiejętność sprawozdawczości, znajomość procedur projektowych.
- 9) Umiejętność szybkiej i dokładnej analizy dokumentacji.
- 10) Umiejętność interpretowania przepisów i stosowania ustaw.
- 11) Umiejętność sprawnej komunikacji.

**POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

- 1) Wykształcenie wyższe na kierunku zarządzanie, marketing, administracja, dziennikarstwo lub kierunki społeczne, lub inne o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków.
- 2) Doświadczenie w pracy nad realizacją projektów finansowanych przez UE.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)





- 3) Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki lub francuski).
- 4) Doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o pomoc, sprawozdań, prowadzenia monitoringu itp..
- 5) Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014-2020.
- 6) Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
- 7) Odporność na stres.
- 8) Kreatywność.
- 9) Doświadczenie w pracy administracyjno – biurowej.
- 10) Doświadczenie w zakresie promocji organizacji i kontaktów z mediami, znajomość rynku mediów.
- 11) Biegła znajomość obsługi komputera w szczególności aplikacji biurowych.

#### OBOWIĄZKI OGÓLNE:

- 1) Przestrzeganie prawa, w szczególności znajomość aktów prawnych dotyczących działalności LGD.
- 2) Znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących LGD, z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
- 3) Wykonywanie zadań Biura LGD sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
- 4) Zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym ( ustawa o ochronie danych osobowych i informacji nie jawnych).
- 5) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami.
- 6) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- 7) Przestrzeganie Regulaminu Biura.
- 8) Staranne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



- 9) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
- 10) Ochrona mienia Biura przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem itp. oraz przejawianie troski o jego właściwe wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.
- 11) Przygotowywanie pod względem merytorycznym i prawnym uchwał Zarządu i Walnego zgromadzenia oraz Rady dotyczących zagadnień LGD.
- 12) Podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia.

**OBOWIĄZKI SZCZEGÓŁOWE W RAMACH PROW 2014-2020:**

- 1) Rozliczanie i ewaluacja Projektów grantowych realizowanych przez Stowarzyszenie.
- 2) Stała współpraca z grantobiorcami w zakresie realizowanych przez nich zadań służących realizacji celów Projektu Grantowego – w tym kontrola realizacji tych zadań.
- 3) Podejmowanie działań w zakresie ogłaszania naborów na realizację wszystkich działań dotyczących wdrażania LSR.
- 4) Stała pomoc doradcza w zakresie wdrażania LSR udzielana wszystkim podmiotom mogącym uzyskać wsparcie w ramach wdrażania LSR.
- 5) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizacji Projektów Grantowych.
- 6) Przygotowanie i prezentowanie informacji na temat projektów.
- 7) Prowadzenie doradztwa dla beneficjentów w sprawie warunków i możliwości otrzymania dofinansowania.
- 8) Przygotowanie ankiet i przeprowadzenie co najmniej raz w roku badań ankietowych wśród mieszkańców i organizacji społecznych obszaru dotyczących stopnia zadowolenia.
- 9) Organizacja spotkań, szkoleń i imprez zaplanowanych przez LGD.
- 10) Redagowanie notatek prasowych dotyczących działalności Stowarzyszenia. przygotowywanie zapytań ofertowych i kontaktowanie się z kontrahentami.
- 11) Przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

**Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:**

**Europa inwestująca w obszary wiejskie**

**Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi**

**Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania**

**19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju**

**Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa**  
**ul. Wojska Polskiego 67/69**  
**56-400 Oleśnica**  
**tel.: 71 314 32 01**  
**mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)**  
**[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)**



- 12) Prowadzenie monitoringu w zakresie nowych wytycznych (rozporządzenia ustawy) związane z wdrażaniem LSR i działalnością LGD.
- 13) Koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR w wyżej wymienionym zakresie.
- 14) Realizacja i organizacja spraw bieżących biura LGD.
- 15) Udział w innych pracach wynikających z zadań Stowarzyszenia.
- 16) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.
- 17) Wsparcie merytoryczne organizacji społecznych działających na rzecz rozwoju LGD Dobra Widawa
- 18) Animowanie aktywności społecznej wśród mieszkańców, w tym młodzieży i seniorów zamieszkującej LGD Dobra Widawa.
  - organizowanie spotkań z mieszkańcami obszaru, zachęcających do udziału w działaniach na rzecz obszaru i aplikowania o środki finansowe na wsparcie tych działań w ramach realizacji LSR,
  - wsparcie merytoryczne i doradcze organizacji pozarządowych i innych podmiotów w zakresie realizacji zadań wynikających z LSR, a szczególnie w zakresie realizacji zadań wynikających z LSR, a szczególnie przy realizacji zadań na rzecz grup defaworyzowanych.
- 19) Sporządzanie rocznych sprawozdań z zakresu zrealizowanych zadań, szczególnie na rzecz animacji lokalnej i współpracy.
- 20) Organizacja udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD.
- 21) Nadzór nad wykonywaniem gadżetów promocyjnych oraz ich ewidencjonowanie.
- 22) Dystrybucja wydawnictw i materiałów promocyjnych oraz informacyjnych.
- 23) Prowadzenie działalności wydawniczej.
- 24) Wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



25) Współpraca z mediami – w tym odpowiadanie na interwencje i organizowanie konferencji.

26) Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

#### ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1) Wdrażanie działań związanych z realizacją Projektów Grantowych.

2) Stały monitoring i ewaluację osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników,

3) Kompleksową obsługą Stowarzyszenia w zakresie programów dotacyjnych UE i programów krajowych, przygotowanie projektów w ramach funduszy UE i programów krajowych oraz realizację i rozliczenie procesu dotacyjnego projektów,

4) Realizacja zadań w zakresie działań związanych z nabywaniem umiejętności i aktywizacji, animacji lokalnej i współpracy na obszarze objętym LSR i budowanie kapitału społecznego na tym obszarze.

5) Współpraca Stowarzyszenia z organizacjami społecznymi działającymi na obszarze LGD Dobra Widawa.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



Asystent/Specialista ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, Kontroli i Ewaluacji

**WYMAGANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Staż pracy minimum 2 lata lub doświadczenie w LGD (staż, wolontariat itp.).
- 3) Umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu i oprogramowania do prezentacji.
- 4) Dyspozycyjność.
- 5) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.
- 6) Znajomość aktów prawnych dotyczących działalności LGD i wdrażania LSR.
- 7) Podstawy znajomości funkcjonowania organizacji pozarządowych.
- 8) Umiejętność sprawozdawczości, znajomość procedur projektowych.
- 9) Umiejętność szybkiej i dokładnej analizy dokumentacji.
- 10) Umiejętność interpretowania przepisów i stosowania ustaw.
- 11) Umiejętność sprawnej komunikacji.

**POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:**

- 1) Wykształcenie wyższe na kierunku zarządzanie, marketing, administracja, dziennikarstwo lub kierunki społeczne, lub inne o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków.
- 2) Doświadczenie w pracy nad realizacją projektów finansowanych przez UE;
- 3) Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki lub francuski).



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



4) Doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o pomoc, sprawozdań, prowadzenia monitoringu itp.

5) Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014-2020

6) Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.

7) Odporność na stres.

8) Kreatywność.

#### OBOWIĄZKI OGÓLNE:

1) Przestrzeganie prawa, w szczególności znajomość aktów prawnych dotyczących działalności LGD.

2) Znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących LGD, z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.

3) Wykonywanie zadań Biura LGD sumiennie, sprawnie i bezstronnie.

4) Zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie przewidzianym ( ustawa o ochronie danych osobowych i informacji nie jawnych).

5) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami.

6) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

7) Przestrzeganie Regulaminu Biura.

8) Staranne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego.

9) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.

10) Ochrona mienia Biura przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem itp. oraz przejawianie troski o jego właściwe wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

11) Przygotowywanie pod względem merytorycznym i prawnym uchwał Zarządu i Walnego zgromadzenia oraz Rady dotyczących zagadnień LGD



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)





12) Podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia.

OBOWIĄZKI SZCZEGÓŁOWE W RAMACH PROW 2014-2020:

1) Rozliczanie i kontrola realizowanych przez Grantobiorców oraz zadań służących osiągnięciu celów projektów Grantowych.

2) Monitorowanie i ewaluacja realizacji LSR.

3) Stała pomoc doradcza w zakresie wdrażania LSR udzielana wszystkim podmiotom mogącym uzyskać wsparcie w ramach wdrażania LSR.

4) Przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu.

5) Koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR.

6) Rozliczanie kosztów podróży służbowych, prowadzenie ewidencji delegacji.

7) Obsługa kancelaryjno-techniczna Walnego Zebrania Członków oraz posiedzeń Rady i Zarządu.

8) Przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków oraz posiedzenia Rady i Zarządu.

9) Prowadzenie dokumentacji Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady.

10) Prowadzenie rejestru uchwał organów Stowarzyszenia.

11) Sporządzanie odpisów uchwał Walnego Zebrania Członków i wydawanie ich uprawnionym organom.

12) Prowadzenie dokumentacji Stowarzyszenia.

13) Współpraca z biurem rachunkowym.

14) Realizacja i organizacja spraw bieżących biura LGD.

15) Obsługa imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć, delegacji i gości LGD.

16) Udział w innych pracach wynikających z zadań Stowarzyszenia.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



17) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.

18) Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1) Wdrażanie działań związanych z realizacją Projektów Grantowych.

2) Stały monitoring i ewaluację osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników.

3) Kompleksowa obsługa Stowarzyszenia w zakresie programów dotacyjnych UE i programów krajowych, przygotowanie projektów w ramach funduszy UE i programów krajowych oraz realizację procesu dotacyjnego projektów.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



Asystent/Specjalista ds. Aktywizacji, Animacji lokalnej i Współpracy.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- 1) Wykształcenie średnie lub wyższe.
- 2) Staż pracy minimum 1 rok lub doświadczenie w LGD (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat itp.).
- 3) Doświadczenie w zakresie realizacji projektów na terenach wiejskich.
- 4) Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu aplikacji biurowych Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Office Picture Manager.
- 5) Podstawy znajomości aktów prawnych dotyczących działalności LGD i wdrażania
- 6) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.
- 7) Znajomość problematyki i doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów ze środków UE.
- 8) Znajomość aktów prawnych: prawo o stowarzyszeniach, ustawy o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, ustawa o fundacjach, ustaw i rozporządzeń dotyczących PROW i LGD.
- 9) Prawo jazdy kat. B.

Pożądane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- 1) Wykształcenie wyższe (techniczne, zarządzanie, marketing, dziennikarstwo lub kierunki społeczne, lub inne o profilu zbliżonym do zakresu obowiązków)
- 2) Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014-2020.
- 3) Doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



- 4) Doświadczenie w zakresie promocji organizacji i kontaktów z mediami, znajomość rynku mediów.
- 5) Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki lub francuski).
- 6) Biegła znajomość obsługi komputera w szczególności aplikacji biurowych.
- 7) Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
- 8) Doświadczenie w pracy nad realizacją projektów finansowanych przez UE.
- 9) Odporność na stres.
- 10) Kreatywność.

Obowiązki ogólne:

- 1) Przestrzeganie prawa, w szczególności znajomość aktów prawnych dotyczących działalności LGD.
- 2) Znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących LGD, z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
- 3) Wykonywanie zadań Biura LGD sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
- 4) Zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym ( ustawa o ochronie danych osobowych i informacji nie jawnych).
- 5) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami.
- 6) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- 7) Przestrzeganie Regulaminu Biura.
- 8) Staranne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego.
- 9) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



10) Ochrona mienia Biura przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem itp. oraz przejawianie troski o jego właściwe wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

11) Przygotowywanie pod względem merytorycznym i prawnym uchwał Zarządu

i Walnego zgromadzenia oraz Rady dotyczących zagadnień LGD

12) Podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia.

#### Obowiązki szczegółowe w ramach PROW 2014-2020

1) Wsparcie merytoryczne organizacji społecznych działających na rzecz rozwoju LGD Dobra Widawa.

2) Animowanie aktywności społecznej wśród mieszkańców, w tym młodzieży i seniorów zamieszkującej LGD Dobra Widawa

- Organizowanie spotkań z mieszkańcami obszaru, zachęcających do udziału w działaniach na rzecz obszaru i aplikowania o środki finansowe na wsparcie tych działań w ramach realizacji LSR,

- Wsparcie merytoryczne i doradcze organizacji pozarządowych i innych podmiotów w zakresie realizacji zadań wynikających z LSR, a szczególnie przy realizacji zadań na rzecz grup defaworyzowanych.

3) Sporządzanie rocznych sprawozdań z zakresu zrealizowanych zadań, szczególnie na rzecz animacji lokalnej i współpracy.

4) Organizacja udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno - kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD.

5) Organizacja spotkań, szkoleń i imprez zaplanowanych przez LGD.

6) Organizacja spotkań i narad wewnętrznych.

7) Nadzór nad wykonaniem gadżetów promocyjnych oraz ich ewidencjonowanie.

8) Dystrybucja wydawnictw i materiałów promocyjnych oraz informacyjnych.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:

Europa inwestująca w obszary wiejskie

Institucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania

19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju

Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa

ul. Wojska Polskiego 67/69

56-400 Oleśnica

tel.: 71 314 32 01

mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)

[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)



- 9) Prowadzenie działalności wydawniczej.
- 10) Wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych.
- 11) Współpraca z mediami – w tym odpowiadanie na interwencje i organizowanie konferencji.
- 12) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.
- 13) Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura.

**ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

- 1) Realizacja zadań w zakresie działań związanych z nabywaniem umiejętności i aktywizacji, animacji lokalnej i współpracy na obszarze objętym LSR i budowanie kapitału społecznego na tym obszarze.
- 2) Współpraca Stowarzyszenia z organizacjami społecznymi działającymi na obszarze LGD Dobra Widawa.



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

**Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie**

**Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Zadanie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach działania  
19.4 Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Programu Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Lokalna Grupa Działania Dobra Widawa  
ul. Wojska Polskiego 67/69  
56-400 Oleśnica  
tel.: 71 314 32 01  
mail: [biuro@dobrawidawa.pl](mailto:biuro@dobrawidawa.pl)  
[www.dobrawidawa.pl](http://www.dobrawidawa.pl)**