



OGŁOSZENIE O PRACĘ

Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”

Stanowisko: **Asystent/ka Biura**

Miejsce pracy: Plac Wolności 2, 62-530 Kazimierz Biskupi

Wymiar czasu pracy: Pełny etat

Opis stanowiska:

Lokalna Grupa Działania „Między Ludźmi i Jeziorami” poszukuje osoby zorganizowanej, komunikatywnej i zaangażowanej do pracy na stanowisku Asystenta/ki Biura. To doskonała okazja, by dołączyć do zespołu wspierającego rozwój obszarów wiejskich i lokalnych inicjatyw.

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem biura (prowadzenie dokumentacji biurowej, obsługa posiedzeń Zarządu, Rady, Walnego Zebrania Członków)
 - Obsługa interesantów i udzielanie informacji o działalności LGD
 - Pomoc w realizowaniu zadań Biura LGD w ramach wdrażania LSR
 - Pomoc we wdrażaniu projektów
 - Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych obszaru działania LGD
 - Prowadzenie profili w mediach społecznościowych i administrowanie strony internetowej
 - Obsługa organizacyjno-administracyjna spotkań, szkoleń, wydarzeń LGD
-

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie w pracy biurowej min. 2 lata
- Doświadczenie z obsługą interesantów min. 1 rok
- Dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Podstawowa znajomość tematyki funkcjonowania organizacji pozarządowych
- Podstawowa znajomość problematyki w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE
- Umiejętność pracy zespołowej i komunikatywność
- Samodzielność, sumienność, kreatywność, chęć podnoszenia kwalifikacji
- Mile widziane doświadczenie w organizacjach pozarządowych

- Prawo jazdy kat. B
-

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
 - Pracę w dynamicznym i przyjaznym zespole
 - Możliwość rozwoju zawodowego i udziału w szkoleniach
 - Udział w działaniach na rzecz rozwoju lokalnej społeczności
-

Dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny
 - życiorys (cv)
 - kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
 - kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
-

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy składać osobiście w terminie do dnia **22.07.2025 r. do godziny 14.00** pod adresem:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „MIĘDZY LUDŹMI I JEZIORAMI”

Plac Wolności 2

62-530 Kazimierz Biskupi

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy: Asystent/ka Biura LGD”.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Prosimy o dołączenie klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez LGD „Między Ludźmi i Jeziorami”, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).”
