

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego - Biuro PROW

|  |  |
|--|--|
| <b>Jednostka</b>                               | Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego<br>U l . T a r g o w a 1 8<br>2 5 - 5 2 0 K i e l c e<br>tel. 0 4 1 3 6 2 - 7 0 - 1 2 , fax. 0 4 1 3 4 3 - 0 1 - 7 9<br>s e k r e t a r i a t @ s b r r . p l  |
| <b>Oferowane stanowisko</b>                    | <b>Specjalista ds. obsługi wniosku o pomoc (Biuro PROW) – 4 etaty</b>  |
| <b>Data ogłoszenia naboru</b>                  | 10.08.2007 r.  |
| <b>Termin składania dokumentów</b>             | 06.09.2007 r.  |
| <b>Wymagane wykształcenie</b>                  | Wyższe magisterskie<br>Preferowane: techniczno – ekonomiczne, ekonomiczne.   |
| <b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>      | <p><b>1. Wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimum 4 lata stażu pracy, w tym przy realizacji lub rozliczaniu projektów finansowanych z udziałem środków pomocowych,</li> <li>• znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządów,</li> <li>• znajomość KPA,</li> <li>• znajomość problematyki funduszy pomocowych Unii Europejskiej,</li> <li>• praktyczna znajomość Microsoft Office,</li> <li>• umiejętność czytania przepisów prawa,</li> <li>• umiejętność przygotowywania pism urzędowych,</li> <li>• samodzielność, kreatywność,</li> <li>• znajomość języka angielskiego.</li> </ul> <p><b>Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność pracy w zespole,</li> <li>• zdolności organizacyjne,</li> <li>• operatywność, dyspozycyjność,</li> </ul> |
| <b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kontrola administracyjna wniosków o przyznanie pomocy;</li> <li>2. przygotowywanie pism proceduralnych i innych dokumentów urzędowych,</li> <li>3. prowadzenie wymaganych procedurami rejestrów i zestawień.</li> </ol>  |
| <b>Wymagane dokumenty</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</li> <li>2. Oświadczenie kandydata o niekaralności</li> <li>3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.</li> <li>4. CV i list motywacyjny.</li> <li>5. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do</li> </ol>  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <i>Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska w ŚBRR)</i>  |
| <b>Miejsce składania dokumentów</b> | <b>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</b><br>Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego<br>Ul. Targowa 18, III piętro, pokój 316<br>25-520 Kielce<br><br>lub przesłać pocztą na adres:<br><br>Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego<br>Ul. Targowa 18<br>25-516 Kielce |
| <b>Uwagi</b>                        | Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do ŚBRR.  |