

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska pracy w Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego – Biuro PROW – Biuro PO RYBY 2007-2013**

<b>Jednostka</b>	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego Ul. Targowa 18 25-520 Kielce tel. 0 41 362-70-12, fax. 0 41 343-01-79 sekretariat@sbrr.pl
<b>Oferowane stanowiska</b>	Referent ds. obsługi Programu Operacyjnego „RYBY 2007-2013” – 1 etat
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	20.09.2010r.
<b>Termin składania dokumentów</b>	04.10.2010r.
<b>Wymagane wykształcenie</b>	Wyższe magisterskie
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<p><b>1. Wymagania niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odbyty staż lub praktyka w administracji publicznej w zakresie obsługi projektów dofinansowywanych z funduszy 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> </ul> <p><b>2. Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętność pracy w zespole,</li> <li>• operatywność, dyspozycyjność,</li> <li>• znajomość języka angielskiego.</li> </ul>
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowiskach</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowywanie naboru wniosków o przyznanie pomocy ,</li> <li>2. Obsługa wniosków o dofinansowanie i płatność,</li> <li>3. Realizacja projektów własnych w ramach Pomocy Technicznej,</li> <li>4. Sporządzanie pism proceduralnych,</li> <li>5. Uaktualnianie wykazu dokumentów w teczce wnioskodawcy,</li> <li>6. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i Lokalnymi Grupami Rybackimi,</li> <li>7. Udzielanie informacji nt. zasad Programu,</li> </ol>

	<p>8. Prowadzenie korespondencji z zakresu PO RYBY,</p> <p>9. Prowadzenie rejestrów i dokumentacji z zakresu PO RYBY,</p> <p>10. Sporządzanie planów i sprawozdań z realizacji programu oraz innych sprawozdań i zestawień dla Instytucji Zarządzającej, a także innych uprawnionych jednostek,</p> <p>11. Prowadzenie innych, zleconych przez przełożonego czynności i działań z zakresu obsługi PO Ryby wynikających z zapisów proceduralnych i programowych</p>
<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 <i>Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska w ŚBRR</i>).</li> </ol>
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p><b>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</b></p> <p>Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego Ul. Targowa 18, III piętro, pokój 316 25-520 Kielce</p> <p>lub przesłać pocztą na adres:</p> <p>Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego Ul. Targowa 18 25-520 Kielce</p>
<b>Uwagi</b>	<p>Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do ŚBRR.</p>