STOWARZYSZENIE „PARTNERSTO PÓŁNOCNEJ JURY”
ul. Szkolna 2 42-253 Janów
tel. 34 327 89 43; e-mail: biuro@jura-ppj.pl; www.jura-ppj.pl

ZARZĄD STOWARZYSZENIA "PARTNERSTWO PÓŁNOCNEJ JURY"

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO

Dyrektor biura – pełny etat

Miejsce pracy: Biuro Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury",

42-253 Janów ul. Szkolna 2

I. Wymagania konieczne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. Wykształcenie : wyższe ,
3. Trzy letni staż na stanowisku kierowniczym,
4. Doświadczenie w zarządzaniu projektami,
5. Miejsce zamieszkania, pracy lub działalności na obszarze działania Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury",
6. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania pożądane :

1. Umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu,
2. Samodzielność, odpowiedzialność,
3. Zdolności interpersonalne.

III. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy ,
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
6. Podpisane pisemne oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
7. Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
8. Aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że kandydat może być zatrudniony na w/w stanowisku,
9. Podpisaną klauzukę zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO o treści :

a. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych Stowarzyszenie „Partnerstwo Północnej Jury” z siedzibą ul. Szkolna 2, 42-253 Janów w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora biura Stowarzyszenia „Partnerstwo Północnej Jury”,

b. podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą,

c. zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku – dyrektor biura:

1. Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu PPJ,
2. Przygotowywanie tematyki i materiałów na posiedzenia władz PPJ,
3. Opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych,
4. Obsługę organizacyjną posiedzeń Walnego Zebrania Członków, Zarządu PPJ, Komisji Rewizyjnej,
5. Sporządzanie odpisów uchwał Walnego Zebrania Członków i wydawanie ich uprawnionym organom,
6. Prowadzenie bieżących spraw PPJ,
7. Opracowywanie, gromadzenie i udostępnianie materiałów informacyjnych i problemowych z zakresu działania Biura i PPJ,
8. Prowadzenie dokumentacji członkowskiej,
9. Utrzymywanie stałego kontaktu z członkami zwyczajnymi, wspierającymi i honorowymi PPJ,
10. Prowadzenie działalności wydawniczej,
11. Ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własną bazę danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne,
12. Opracowywanie planów pracy, budżetu oraz sprawozdań do zatwierdzania przez Zarząd,
13. Opracowywanie szczegółowych planów i budżetów dla podejmowania przedsięwzięć,
14. Opracowywanie projektów i wniosków celem pozyskiwania funduszy unijnych, dotacji w tym z jednostek samorządu terytorialnego,
15. Organizowanie szkoleń,
16. Opracowywanie i przedkładanie władzom PPJ wniosków w sprawach zastrzeżonych do ich decyzji,
17. Udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością PPJ,
18. Prowadzenie korespondencji,
19. Prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji PPJ,
20. Wydawanie wewnętrznych zarządzeń dotyczących organizacji pracy Biura,
21. Sprawowanie pieczy nad sprzętem biurowym oraz zlecanie przeprowadzenia jego konserwacji lub naprawy,
22. Nadzór nad wykonywaniem zadań dotyczących animacji, aktywizacji lokalnej społeczności,
23. Monitorowanie pomiaru jakości świadczonego doradztwa,
24. Wykonywanie swoich zadań działa w ramach pełnomocnictwa ogólnego i wykonuje czynności obejmujące umocowanie do zwykłego zarządu w rozumieniu art. 98 kodeksu cywilnego,
25. wykonywanie zaleceń pokontrolnych organu przeprowadzającego kontrolę oraz udzielanie kontrolującemu i władzom PPJ wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli,
26. organizuje pracę Biura, określa zakresy czynności, grafiki czasu pracy, ustala odpowiedzialność dla podległych pracowników oraz kontroluje wykonywanie zadań.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury" pod adresem: Stowarzyszenie "Partnerstwo Północnej Jury", ul. Szkolna 2, 42-253 Janów, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem i numerem telefonu z dopiskiem „ Konkurs na stanowisko : "Dyrektor biura" w terminie do dnia 12 września 2019 roku do godziny 14.00. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna, którą jest Zarząd Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury", nie później niż w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Konkurs na stanowisko : Dyrektor biura, przeprowadzony zostanie w dwóch etapach :

1. ustalenie na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych listy kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie,
2. przeprowadzenie konkursu i wyłonienie kandydata.

Lista kandydatów , którzy spełnią wymagania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury" (www.jura-ppj.pl) do czasu ogłoszenia ostatecznych wyników naboru.

O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Wyniki konkursu zostaną opublikowane w ciągu 14 dni od rozstrzygnięcia konkursu na stronie Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury" www.jura-ppj.pl.

Kandydatom nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy, a pracodawca nie ma obowiązku zatrudnienia kandydata po przeprowadzonym konkursie.

Zarząd Stowarzyszenia "Partnerstwo Północnej Jury" ma prawo unieważnić konkurs bez podania przyczyn.

Prezes

/- / inż. Halina Palarz

Janów, dnia 05.09.2019 r.