

ÁLLÁS PÁLYÁZAT

A VELENCEI-TÓ TÉRSÉGFEJLESZTŐ KÖZHASZNÚ EGYESÜLET munkatársat keres

iroda-vezető helyettesi pozícióba

Feladatok: A Velencei-tó térségének a 2014-2020 programozási időszakban a LEADER program megvalósításában való közreműködés,

- Az Egyesület 2014 – 2020-as tervezési időszakra vonatkozó Helyi Fejlesztési Stratégiájának szakmai vezetése és koordinációja;
- Projektmenedzsment; külső – belső kommunikációs feladatok ellátása
- Az Egyesülethez benyújtott LEADER pályázatok adminisztratív ellenőrzése, értékelése, helyszíni ellenőrzése;
- Irodai adminisztráció (beszámolók, pénzügyi elszámolások összeállítása, levelezés, nyilvántartások, adatbázisok kezelése, szakmai és kulturális események szervezése).

Elvárások:

- felsőfokú végzettség, diploma megléte, nyelvvizsga
- magas felhasználói szintű számítógépes ismeretek, excel, ppt, word, internet
- jó kommunikációs készség,
- precizitás, rugalmasság, pontosság
- önálló feladatellátásra való képesség.

Előnyt jelentő szempontok:

- B kategóriás jogosítvány,
- adminisztrációs feladatok gyors, pontos végzése
- a feladathoz a vidékfejlesztéshez kapcsolódó jogszabályok, rendeletek, pályázatok megismerése, értelmezése elengedhetetlen

Jelentkezéshez részletes szakmai önéletrajzot, motivációs levelet és végzettséget igazoló bizonyítványmásolatokat tartalmazó pályázat szükséges, melynek beérkezési határideje: **2017. február 15.**

A pályázat beadásának módja elektronikus [info@velenceitoleader.t-online.hu-ra](mailto:info@velenceitoleader.t-online.hu). (kérjük fizetési igényét is jelölje meg.) A pályázathoz csatolni kell 3000 karakterben, egy összefoglalót, amely bemutatja : a LEADER csoport területi illetékességét; a Helyi Fejlesztési Stratégia célját, a rendelkezésre álló fejlesztési forrásokat, prioritásait, cselekvési tervét, intézkedéseit; pl. egyes hiányterületeket.

Információt Egyesületünk tevékenységéről, programjairól, a Helyi fejlesztési Stratégiáról:
a www.hellovelence.hu honlapról szerezhet.