

<b>SPECJALISTA DS. PROMOCJI</b>	
<b>Wymagane kwalifikacje i doświadczenia zawodowe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie średnie lub wyższe;</li> <li>- znajomość języka urzędowego UE w stopniu komunikatywnym;</li> <li>- umiejętność obsługi komputera w zakresie: edytorów tekstu i programów do prezentacji;</li> </ul>
<b>Pożądane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- staż pracy minimum 1 rok ;</li> <li>- doświadczenie w przygotowywaniu kampanii informacyjno-promocyjnych, organizowaniu szkoleń, znajomość rynku mediów itp.;</li> <li>- prawo jazdy kat. B</li> </ul>
<b>Zakres obowiązków</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD;</li> <li>- udzielanie informacji o działalności LGD – telefoniczne, ustne, pisemne lub za pośrednictwem Internetu;</li> <li>- przygotowywanie udziału LGD w targach, naradach, szkoleniach i imprezach społeczno-kulturalnych;</li> <li>- współpraca z mediami – w tym odpowiadanie na interwencje i organizowanie konferencji prasowych;</li> <li>- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją stron internetowych LGD ;</li> <li>- obsługa fotograficzna imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD;</li> <li>- przygotowywanie propozycji w zakresie wzorów przedmiotów promocyjnych,</li> <li>- wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Biura związanych z realizacją planu działania LGD;</li> <li>- budowanie relacji z władzami lokalnymi</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<p>Życiorys (CV)</p> <p>List motywacyjny</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</p> <p>Kopie świadectw pracy oraz zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oświadczenie o niekaralności</li> <li>- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych</li> <li>- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne oraz za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie lub kopia aktualnego „zapytania o udzieleniu informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego</li> <li>- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzieleniu informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego</li> <li>- podpisana klauzula o treści: <i>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w</i></li> </ul>

	<i>ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.”</i>
<b>Określenie terminu i miejsca składania dokumentów</b>	<p>Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta pracy LGD – specjalista ds. promocji” w siedzibie Stowarzyszenia, ul. Lubelska 59, 05-462 Wiązowna od dnia 9.06.2011 do dnia 22.06.2011 r. (decyduje data wpływu do siedziby Stowarzyszenia)</p> <p>Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną lub telefonicznie.</p> <p>Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na Stronie internetowej Stowarzyszenia  <a href="http://www.naturaikultura.pl">www.naturaikultura.pl</a></p>

Zarząd Stowarzyszenia LGD Natura i Kultura ogłasza nabór **na stanowisko: Specjalista ds. promocji**

Informujemy kandydatów, że dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta pracy LGD – specjalista ds. promocji” w siedzibie Stowarzyszenia, ul. Lubelska 59, 05-462 Wiązowna **od dnia 09.06.2011 do dnia 22.06.2011 r.**(decyduje data wpływu do siedziby stowarzyszenia).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną lub telefonicznie.