

**Uchwała Zarządu
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej
nr 4/2017
z dn. 7 kwietnia 2017 r.
zmieniająca Uchwałę Zarządu nr 14/2015 z dn. 30 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia
opisu stanowisk pracy.**

Na podstawie § 23 ust. 2 lit. 1, m, Statutu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej uchwała się co następuje:

§ 1

Załącznik nr 5 przywołanej na wstępie Uchwały Zarządu otrzymuje nowe brzmienie zgodne z treścią *Załącznika nr 1* do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu.

Opis stanowiska pracy –Doradca ds. zarządzania projektami

CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA

1. **Nazwa stanowiska:** Doradca ds. zarządzania projektami
2. **Cel stanowiska:** Świadczenie usług doradczych beneficjentom działań/projektów realizowanych przez Stowarzyszenie. Opracowywanie, zarządzanie i rozliczanie powierzonymi projektami realizowanymi przez Stowarzyszenie. Zarządzanie podległym zespołem projektowym.
3. **Podległość służbowa:** Dyrektor biura, Starszy specjalista ds. zarządzania projektami.
4. **Kontakty:**
 - a) **wewnętrzne:** członkowie i pracownicy stowarzyszenie, członkowie organów statutowych Stowarzyszenia,
 - b) **zewnętrzne:** kontrahenci, zleceniodawcy, instytucje: grantodawcze, kontrolujące i nadzorujące, beneficjenci realizowanych projektów.
5. **Odpowiedzialność:**
 - a) aktywizacja, animacja, współpraca ze społecznością lokalną,
 - b) prawidłowe świadczenie usług doradczych,
 - c) zapewnienie sprawnej i terminowej realizacji powierzonych projektów,
 - d) pozyskiwanie środków finansowych na realizację przygotowywanych projektów,
 - e) zapewnienie prawidłowego rozliczenia finansowego powierzonych projektów i zadań,
 - f) dbałość o zapewnienie dobrych relacji z instytucjami partnerskimi i grantodawczymi,
 - g) powierzone mienie.
6. **Najważniejsze zadania:**
 - a) świadczenie usług doradczych związanych z wdrażaniem Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020,
 - b) prowadzenie szkoleń, spotkań informacyjnych związanych z wdrażaniem Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020,
 - c) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację oraz jakość usług doradczych, szkoleń i spotkań, o których mowa powyżej,
 - d) monitoring zadań związanych z prowadzeniem usług doradczych, szkoleniowych, informacyjnych,
 - e) opracowywanie materiałów informacyjnych, szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie świadczenia usług doradczych, szkoleniowych, informacyjnych,
 - f) realizacja powierzonego projektu zgodnie z: podpisaną umową grantową, budżetem i harmonogramem projektu,
 - g) organizacja pracy podległych pracowników, ustalanie dla nich zakresów czynności, odpowiedzialności i uprawnień,
 - h) pozyskiwanie środków finansowych niezbędnych do realizacji przygotowywanych projektów,
 - i) przygotowywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych z powierzonych projektów,
 - j) zabezpieczenie: powierzonego mienia, ochrony przetwarzanych danych osobowych, dokumentacji projektowej,
 - k) przygotowywanie cząstkowych sprawozdań merytorycznych i finansowych z powierzonych projektów dla Zarządu i Dyrektora biura,
 - l) wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonych wynikających z: przepisów prawa, podjętych przez organy statutowe Stowarzyszenia uchwał,

realizacji powierzonych projektów lub wdrażania lokalnej strategii rozwoju.

I. WYMAGANE KWALIFIKACJE UMIEJĘTNOŚCI

1. **Wykształcenie:** wyższe – preferowane o specjalności zarządzanie i marketing lub ekonomia.
2. **Wiedza:**
 - a) znajomość zasad funkcjonowania i prowadzenia fundacji oraz działalności gospodarczej w ramach podmiotów III sektora,
 - b) praktyczna znajomość prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) znajomość PROW 2014-2020,
 - d) znajomość przepisów prawa szczególnie dotyczącego III sektora oraz wdrażania podejścia Leader w ramach PROW 2014-2020,
 - e) znajomość metod i technik zarządzania projektami.
3. **Doświadczenie:**
 - a) dwa lata pracy na stanowisku związanym ze świadczeniem usług doradczych dla III sektora oraz podmiotów gospodarczych z zakresu pozyskiwania dofinansowania ze środków krajowych i zagranicznych,
 - b) rok pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem projektami finansowanymi z funduszy europejskich,
 - c) rok pracy w zarządzaniu projektami dotyczącymi rozwoju obszarów wiejskich.
4. **Umiejętności:**
 - a) **kierownicze:** podejmowania kluczowych decyzji dla projektu, rozwiązywania problemów i konfliktów, podziału zadań, zarządzania w sytuacji zmian i kryzysów, działania pod wpływem stresu i pod presją czasu, logicznego formułowania myśli,
 - b) **specjalistyczne:** strategicznego myślenia i działania, zdolność analizowania sytuacji, dostrzegania relacji, porównywania danych i wyciągania wniosków, współpracy w zespole, negocjacyjne, wpływania na innych, efektywnego organizowania pracy własnej i podległych pracowników, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność pisania zgodnie z zasadami pisowni.