

Manažér kancelárie VITIS

Názov pracovnej pozície: Manažér kancelárie VITIS

Miesto výkonu práce: Veľké Zálužie a územie obcí VITIS

Termín nástupu: dohodou

Druh pracovného pomeru: čiastočný pracovný úväzok v zmysle zákona 553/2003 Z. (50 %, v prípade uznania štatútu MAS 100 %)

Náplň práce:

Pracovník pripravuje a realizuje aktivity spojené s Programom rozvoja vidieka SR zamerané na miestnu akčnú skupinu (MAS) VITIS. Ide hlavne o:

- a. manažment kancelárie VITIS, administratívne činnosti
- b. realizácia aktivít stratégie CLLD a opatrenia 19 PRV SR 2014 – 2020, CLLD, LEADER v zmysle usmernení riadiacich orgánov a riadenie projektov v danej oblasti
- c. realizácia opatrení k schváleniu stratégie CLLD riadiacimi orgánmi a na získanie štatútu MAS
- d. podporné aktivity pre obce a ďalších členov MAS VITIS
- e. príprava a realizácia spoločných podujatí MAS VITIS
- f. príprava žiadostí, administratívne riadenie procesu čerpania prostriedkov z fondov EÚ.
- g. výstavy, exkurzie, vzdelávanie a iné podujatia zamerané na problematiku rozvoja vidieka.
- h. publicita činnosti MAS VITIS a administráciu internetovej stránky MAS VITIS.
- i. informovanie členov VITIS o aktivitách prostredníctvom webovej stránky [www.vitis-](http://www.vitis-mas.sk)

mas.sk

j. metodicko-poradenská činnosť v oblasti rozvoja vidieka so zameraním na opatrenie 19 PRV SR 2014 – 2020, CLLD, LEADER a politiku súdržnosti.

k. príprava aktivít MAS VITIS zameraných na opatrenie 19 Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020.

l. zabezpečovanie komunikácie, zber informácií, spracovanie a analýzu údajov o MAS VITIS.

m. zabezpečovanie spolupráce s partnerskými organizáciami a inštitúciami (VUC, rezortné a mimorezortné organizácie, iné MAS, iní domáci a zahraniční partneri).

n. vykonávanie práce podľa poverenia predsedu MAS VITIS

o. vykonávanie činnosti spojených s realizáciou aktivít ako je facilitácia a lektorovanie

p. riadenie kancelárie a chodu kancelárie MAS Vitis

Počítačové znalosti - používateľ: Internet (e-mail, www) - pokročilý Microsoft

Excel – pokročilý Microsoft Outlook - pokročilý

Microsoft Word – pokročilý

Jazykové znalosti: aktívna znalosť anglického jazyka výhodou

Vodičský preukaz: Skupina B, aktívny vodič

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- samostatnosť, iniciatívnosť a kreativita

- Ukončené stredoškolské vzdelanie s maturitou alebo ukončené vysokoškolské vzdelanie I.

alebo II. stupňa a zároveň minimálne 2 roky praxe na zodpovedajúcej manažérskej pozícii

(riadiaca a/alebo rozhodovacia a/alebo kontrolná funkcia) alebo 2 roky praxe v oblasti

projektového manažmentu vo vidieckom alebo regionálnom rozvoji alebo fondov EÚ

Uprednostnení budú záujemcovia s praxou v MAS.

Spoločnosť, pre ktorú je pracovná pozícia obsadzovaná: VITIS, Hlavná 788, 951 31
Veľké Zálužie – verejno-súkromné partnerstvo, www.vitis-mas.sk

Termín podania prihlášok: 15.6.2017

Kontakt:

Mgr. Jozef Jankovič

VITIS, Hlavná 788, 951 31 Veľké Zálužie

Tel: 0905 865 178

E-mail: starosta@rumanova.sk