



MAS ORLICKO POSILUJE SVŮJ TÝM a VYHLAŠUJE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POZICI:

- ZAMĚSTNANEC PRO PŘÍPRAVU STRATEGIE MAS ORLICKO

V rámci přípravy Strategie komunitně vedeného místního rozvoje pro období 2014 – 2020 **hledáme zaměstnance** pro **organizaci komunitních setkání a související administrativní práce k přípravě strategie MAS.**

Pracovní náplň zaměstnance zahrnuje především následující činnosti:

- Administrativní práce pro přípravu strategie
- Komunikace s veřejností (oslovování veřejnosti, organizace jednání s cílovými skupinami a veřejných projednání, tvorba zápisů, moderace jednání, evidence účastníků, atd.)
- Sběr, systematika a vyhodnocování dat v území
- Propagace

Požadavky na uchazeče:

- středoškolské, nebo vysokoškolské vzdělání
- výborné komunikační vlastnosti, příjemné vystupování, všeobecný přehled
- práce s MS Power Point na vysoké úrovni
- dobrá znalost území MAS ORLICKO, zájem o aktuální dění
- zkušenosti s organizací jednání a akcí
- vzdělání humanitního směru, zkušenosti a praxe v sektoru vzdělávání a sociálních služeb výhodou
- zkušenosti s administrací dotací výhodou
- aktivní činnost uchazeče v neziskovém sektoru, nebo spolkovém životě výhodou
- časová flexibilita, spolehlivost, samostatnost
- řidičský průkaz skupiny B, mobilita (vlastní automobil)

Rozsah práce:

- pracovní smlouva na dobu určitou (do 31.8.2014)
- datum nástupu do práce: 3.3.2014 (nebo dohodou)
- úvazek: flexibilní – průměrně 40 hodin týdně

Místo výkonu práce:

- Žamberk (kancelář MAS ORLICKO) a území MAS ORLICKO

Životopis a motivační dopis doručte do kanceláře MAS ORLICKO nejpozději do 28.2.2014.

V rámci přípravy na nové dotační období a v návaznosti na disponibilní prostředky předpokládáme v případě úspěšné spolupráce zapojení zaměstnance do dalších projektů MAS.

V Žamberku dne 17.2.2014, Ing. Ivana Vanická, manažerka