**Nazwa stanowiska:**

Specjalista ds. Projektów i Pozyskiwania Funduszy

**Opis zadań na stanowisku:**

* poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznego finansowania projektów realizowanych przez Stowarzyszenie,
* terminowe, kompletne i prawidłowe przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej niezbędnej do ubiegania się o fundusze zewnętrzne,
* bieżący monitoring postępu rzeczowo – finansowego, kontrola prawidłowości wydatkowania środków i osiąganych wskaźników,
* obsługa administracyjno-finansowa, przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i harmonogramów płatności,
* promocja projektu,
* szkolenie pracowników Stowarzyszenia z zakresu dofinansowań.

**Wymagania:**

* doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków z dotacji,
* znajomość specyfiki realizacji projektów dofinansowywanych ze środków unijnych i krajowych,
* znajomość przepisów prawa związanego z dofinansowaniem i realizacją projektów,
* dobra organizacja samodzielnej pracy,
* łatwość konstruowania tekstów,
* umiejętność pracy w zespole,
* zaangażowanie, operatywność, samodzielność w działaniu,
* biegła obsługa komputera, bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
* wykształcenie wyższe.

**Oferujemy:**

* stabilne zatrudnienie w dynamicznie rozwijającej się organizacji,
* przyjazną atmosferę pracy w energicznym i otwartym zespole,
* możliwość rozwoju zawodowego.