

## VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA POZICI

# ADMINISTRATIVNÍ KOORDINÁTOR/KA MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINY

**Místo pracoviště:** Kancelář MAS Holicko – Náměstí T.G.Masaryka 24, 534 01 Holice

**Pracovní úvazek:** 0,4 - 0,6 - dle vzájemné dohody

**Nástup do zaměstnání:** ihned - dle vzájemné dohody

**Pracovní poměr:** na dobu určitou do 31.12.2023 s možností prodloužení

### **Pracovní náplň:**

- koordinace a administrace výzev k podávání žádostí o dotaci vyhledávaných MAS Holicko (IROP, PRV)
- administrace a monitoring projektů konečných žadatelů podaných do výzev MAS Holicko (IROP, PRV)
- komunikace se členy MAS, žadateli o dotaci a příjemci dotace, obcemi a jinými institucemi na Holicko
- organizační zajištění vzdělávacích a propagačních akcí MAS Holicko
- příprava tištěných a elektronických propagačních materiálů a prezentací, psaní článků a tiskových zpráv
- koordinace a administrace dílčích aktivit a projektů MAS Holicko

### **Požadavky na uchazeče:**

- SŠ vzdělání s maturitou nebo VŠ vzdělání
- aktivní samostatný přístup s odpovědností za odvedenou práci
- časová flexibilita, ochota se učit a samovzdělávat
- dobré komunikační a organizační schopnosti
- uživatelská znalost MS Office
- řidičský průkaz skupiny B (aktivní řidič) a vlastní automobil
- praxe v oblasti dotací ze strukturálních fondů EU výhodou nikoliv podmínkou

### **Co nabízíme:**

- smysluplnou a zodpovědnou práci pro region Holicka v zavedené neziskové organizaci
- podíl na rozvoji regionu Holicka
- práce na zajímavých projektech s možností realizace vlastních nápadů
- k dispozici notebook a mobil
- možnost pružné pracovní doby

V případě zájmu zašlete motivační dopis a Váš životopis do 15.4.2022 na email: [michaela.kovarova@holicko.cz](mailto:michaela.kovarova@holicko.cz).

**Další případné informace podá:** Ing. Michaela Kovářová, ředitelka MAS Holicko, tel.: 775 302 057,  
e-mail: [michaela.kovarova@holicko.cz](mailto:michaela.kovarova@holicko.cz)