

OFERTA PRACY

Specjalista ds. organizacji projektów naukowych

Główne zadania osoby świadczącej usługi Specjalisty ds. organizacji projektów naukowych:

- planowanie, tworzenie harmonogramu i budżetu realizacji międzynarodowych projektów naukowych, takich jak konferencje, seminaria, dyskusje (także w wersji hybrydowej i online),
- nawiązywanie współpracy i prowadzenie korespondencji z akademickimi instytucjami partnerskimi w Polsce i za granicą,
- opracowywanie dokumentacji związanej z pozyskiwaniem i rozliczaniem grantów ,
- pozyskiwanie podwykonawców (m.in. redakcje i tłumaczenia, wynajem sali, catering, streaming i realizacja online, projekt i druk materiałów promocyjnych)
- zarządzanie dokumentacją, procedowanie i rozliczanie umów, faktur, rachunków,
- współpraca z działem komunikacji w zakresie promocji wydarzeń,
- współtworzenie planów merytorycznych w zakresie prac działu naukowego.

Wymagania wobec kandydata/teki:

Niezbędne:

- doświadczenie organizacyjne przy projektach kulturalnych, edukacyjnych lub naukowych
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (potwierdzona certyfikatem),
- wykształcenie wyższe humanistyczne,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- kreatywność, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole,
- samodzielność i umiejętność rozwiązywania problemów,
- doskonała organizacja pracy, umiejętność ustalania priorytetów i zarządzania czasem,
- wysoki poziom kultury osobistej.

Dodatkowe (mile widziane):

- doświadczenie w pracy w państwowej instytucji kultury,
- doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach podejmujących współpracę międzynarodową,
- znajomość ustawy o prawie zamówień publicznych,
- wiedza w zakresie historii XX wieku.

Oferujemy:

- umowę zlecenie lub B2B (do końca 2022 roku), z perspektywą rozwoju współpracy w kierunku umowy o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego i interesujące wyzwania,
- możliwość wyjazdów zagranicznych w delegacje (uzależnione od sytuacji epidemiologicznej)
- nabycie doświadczenia przy realizacji ważnych międzynarodowych wydarzeń naukowych,
- możliwość rozwoju kontaktów w międzynarodowym środowisku akademickim i instytucjach kultury,
- możliwość pracy zdalnej (szczegóły do ustalenia).

Dokumenty aplikacyjne należy przesać na adres e-mail: office@enrs.eu do 19 czerwca 2022, wpisując w tytule wiadomości „Rekrutacja: Specjalista ds. organizacji projektów naukowych”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- **CV**
- **List motywacyjny**, zawierający jedną z wybranych klauzul:

- a) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji.
 - b) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji oraz w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez ww. Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność.
- **Certyfikat potwierdzający kompetencje językowe**
 - **Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych** o treści:

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest państwowa instytucja kultury: Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, jako pracodawca, za który czynności z zakresu prawa pracy dokonuje jego Dyrektor.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.enrs@enrs.eu.
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych procesach rekrutacyjnych na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania, hostingu i usuwania awarii.
6. Administrator, korzystając z usług oferowanych przez Microsoft, zamierza przekazywać dane osobowe spółce Microsoft Ireland Operations Limited One Microsoft Place South County Business Park Leopardstown Dublin 18, Irland (dalej "Microsoft"), która może przetwarzać (w tym przysyłać, przechowywać) je również poza granicami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), w tym w stanach Zjednoczonych Ameryki Północnej oraz w innych krajach, w których Microsoft lub jej partnerzy mają stosowną infrastrukturę. Komisja Europejska decyzją 2016/1250 stwierdziła, że Stany Zjednoczone Ameryki Północnej zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych przekazywanych z Unii do podmiotów w Stanach Zjednoczonych w ramach Tarczy Prywatności UE-USA. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w umowach z Microsoft stosowane są również standardowe klauzule umowne, zatwierdzone przez Komisję Europejską. Microsoft zapewnia przy tym, że przetwarzając dane osobowe zawsze stosuje odpowiednie zabezpieczenia. Więcej szczegółów na ten temat pod adresem: <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacy>
7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przetwarzane przez okres kolejnych 9 miesięcy po zakończeniu obecnej rekrutacji.
8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do przenoszenia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Instytucie Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie.

11. Wobec Osoby, której dane dotyczą, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, które wywołują skutki prawne wobec Osoby lub w podobny sposób istotnie na Osobę wpływają.

.....
DATA I PODPIS

CV, list motywacyjny wraz z jedną z wybranych klauzul oraz oświadczenie powinny zostać podpisane przez kandydata i przesłane na wskazany wyżej adres mailowy w formie skanu w terminie do 19 czerwca 2022.