

**INSTYTUT EUROPEJSKIEJ SIECI PAMIĘĆ I SOLIDARNOŚĆ / EUROPEAN NETWORK REMEMBRANCE AND SOLIDARITY**, państwowa instytucja kultury z siedzibą w Warszawie (Instytut lub IESPS), zajmująca się współpracą międzynarodową w zakresie badania, dokumentowania i upowszechniania wiedzy o historii Europy XX wieku, poszukuje osoby na stanowisko:

### **ASYSTENT/ ASYSTENTKA DS. PROJEKTÓW (NR REF. 1/2025)**

Oferta skierowana do osób pragnących zdobyć doświadczenie w międzynarodowym środowisku pracy przy realizacji projektów kulturalnych.

Miejsce pracy: Warszawa lub zdalnie

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu (od poniedziałku do piątku - 4h dziennie)

Rodzaj umowy: umowa zlecenie na czas określony (8 miesięcy) lub kontrakt dla osób prowadzących działalność gospodarczą

### **Główne zadania osoby zatrudnionej:**

Realizacja działań związanych z realizacją międzynarodowego projektu edukacyjnego IESPS pt. Freedom of Speech Beyond Borders, w tym:

- pomoc przy organizacji projektu edukacyjnego dotyczącego historii drugiego obiegu wydawniczego: przygotowywanie umów i innych dokumentów we współpracy z działem prawnym Instytutu ESPS, dbanie o prawidłowy obieg dokumentacji projektowej,
- współpraca z partnerami tegorocznej edycji projektu,
- wsparcie przy przeprowadzeniu otwartego naboru do projektu, bieżący kontakt z zakwalifikowanymi osobami,
- raportowanie i opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących realizacji projektu,
- bieżąca współpraca z koordynatorką projektu oraz pozostałymi pracownikami IESPS zaangażowanymi w projekt,
- inne zadania wynikające ze specyfiki projektu edukacyjnego.

### **Wymagania wobec kandydata/-ki:**

#### **Niezbędne**

- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, umożliwiająca niezakłóconą komunikację ze współpracownikami i uczestnikami projektu,
- doświadczenie w koordynacji i realizacji projektów kulturalnych i/lub wydarzeń,
- bardzo dobra znajomość języka polskiego, łatwość formułowania myśli w mowie i piśmie,
- wykształcenie średnie (w trakcie studiów) lub wyższe,
- kreatywność, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole,
- dyspozycyjność (praca wiąże się z podróżami służbowymi),
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- doskonała organizacja pracy, umiejętność ustalania priorytetów i zarządzania czasem,
- wysoki poziom kultury osobistej.

#### **Dodatkowe (mile widziane)**

- znajomość języka czeskiego
- doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym,
- doświadczenie w pracy w instytucji publicznej, preferowane w instytucji kultury.

## Oferujemy:

---

- możliwość rozwoju zawodowego,
- interesującą pracę w środowisku międzynarodowym

## Proces rekrutacji

---

Zgłoszenia, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

Pracodawca zastrzega sobie prawo kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz prawo do nierozstrzygnięcia lub unieważnienia rekrutacji.

Instytut zastrzega możliwość przedłużenia terminu na składanie aplikacji.

Instytut zastrzega możliwość odwołania (anulowania) procesu rekrutacyjnego na każdym etapie procesu rekrutacyjnego bez podania przyczyn, może również nie dokonać wyboru żadnego z kandydatów, ze względu na niezadowalający stopień spełnienia wymagań stawianym kandydatom.

## Wymagane dokumenty

---

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail: [office@enrs.eu](mailto:office@enrs.eu) do 19 stycznia 2025 r., wpisując w tytule wiadomości „**Asystent(k)a ds. Projektów**”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

**1) CV**

**2) Krótki list motywacyjny** zawierający jedną z wybranych klauzul:

- 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.*
- 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.*

**2) Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych** o następującej 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 Administratorem jest możliwy pod adresem e-mail: [office@enrs.eu](mailto:office@enrs.eu). Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: [iod.enrs@enrs.eu](mailto: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. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:

a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

b) art. 22(1) Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,

b) 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 (zgodnie z poniższą definicją), zamierza przekazywać Pana/Pani dane osobowe spółce Microsoft Ireland Operations Limited One Microsoft Place South County Business Park Leopardstown Dublin 18, Ireland (dalej "Microsoft"), która może przetwarzać (w tym przesyłać, 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.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa w umowach z Microsoft stosowane są standardowe klauzule umowne, zatwierdzone przez Komisję Europejską. Microsoft zapewnia przy tym, że przetwarzając Pana/Pani dane osobowe zawsze stosuje odpowiednie zabezpieczenia. Więcej szczegółów na ten temat znajdzie Pan/Pani pod adresem:

<https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacy>.

7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji i przez kolejne 3 miesiące od zakończenia rekrutacji w celu ochrony przed ew. roszczeniami. 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 oraz otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych w trakcie procesu rekrutacji 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 (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) 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. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie

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.

**Uwaga:** List motywacyjny wraz z jedną z wybranych klauzul oraz oświadczenie powinny zostać podpisane przez kandydata lub kandydatkę i przesłane na podany adres mailowy.