

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:

SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. STRATEGII I ROZWOJU / STARSZY SPECJALISTA/STARSZA SPECJALISTKA DS. STRATEGII I ROZWOJU* (NR REF: 1/2024)

*Stanowisko będzie uzależnione od poziomu doświadczenia kandydata

Miejsce pracy: Warszawa

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę (uwzględniająca okres próbny); inne formy zatrudnienia – do ustalenia

Główne zadania osoby zatrudnionej:

- bieżące monitorowanie polityki historycznej w krajach ESPS i w innych krajach europejskich,
- gromadzenie informacji oraz przygotowywanie na ich podstawie wewnętrznych notatek, zestawień i opracowań na temat polityk historycznych wybranych krajów oraz instytucji aktywnych w sferze pamięci w Europie,
- wsparcie procesu analizy, projektowania i wdrażania zmian (we współpracy z innymi działami) mających na celu usprawnienie realizacji zadań Instytutu ESPS, w tym m.in. rekomendowanie, testowanie i wdrażanie nowych narzędzi usprawniających procesy organizacyjne i zarządcze,
- współpraca przy opracowywaniu dokumentów strategicznych, planów merytorycznych oraz studiów wykonalności i analiz związanych z kierunkami rozwoju Instytutu ESPS,
- monitorowanie dostępnych źródeł dofinansowania projektów realizowanych przez ESPS na poziomie krajowym i europejskim,
- współpraca przy przygotowywaniu aplikacji do zewnętrznych instytucji i ofert sponsorskich, przygotowanie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- wsparcie koordynacji programu stażów i praktyk w ESPS,
- współpraca przy projektach realizowanych przez ESPS (wystawienniczych, konferencyjnych, edukacyjnych),
- inne zadania wynikające ze specyfiki działalności instytucji.

Wymagania wobec kandydata/-ki:

Niezbędne

- wykształcenie wyższe humanistyczne, preferowane: filologia angielska, historia, stosunki międzynarodowe, politologia, filologia polska, dziennikarstwo, socjologia, kulturoznawstwo, zarządzanie, itp.
- zdolność do myślenia analitycznego i strategicznego,

- umiejętność konstruktywnej współpracy w zespole, nastawienie na rozwiązywanie problemów,
- doświadczenie w realizacji (lub współpraca przy realizacji) projektów z dziedziny kultury, edukacji lub nauki,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Excel),
- doskonała znajomość języka polskiego i języka angielskiego, łatwość formułowania myśli w mowie i piśmie,
- zainteresowanie historią XX wieku, polityką pamięci i/lub edukacją historyczną,
- zainteresowanie nowymi technologiami, umiejętność wykorzystania ich w codziennej pracy,
- doskonała organizacja pracy, umiejętność ustalania priorytetów i zarządzania czasem,
- kreatywność, komunikatywność,
- wysoki poziom kultury osobistej.

Dodatkowe (mile widziane)

- znajomość drugiego języka obcego (w szczególności niemieckiego lub węgierskiego),
- doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym,
- doświadczenie w pracy w instytucji publicznej, preferowane w instytucji kultury,
- doświadczenie w pracy z nowymi technologiami,
- dyspozycyjność (praca wiąże się z podróżami służbowymi),
- doświadczenie w pracy przy projektach finansowanych przez instytucje europejskie (KE, fundusze norweskie, EOG itp.), także w aplikowaniu, rozliczaniu i sprawozdawaniu realizowanego projektu i grantu,
- doświadczenie w analizowaniu i rozwijaniu procesów organizacyjnych.

Oferujemy:

- pracę hybrydową (po okresie wdrożenia),
- możliwość rozwoju zawodowego i interesującą pracę w środowisku międzynarodowym,
- możliwość udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz dofinansowania szkoleń indywidualnych i nauki języków obcych,
- dofinansowanie kosztów dojazdów do pracy komunikacją publiczną,
- świadczenie urlopowe,
- zatrudnienie na umowę o pracę w państwowej instytucji kultury.

Proces rekrutacji

Oferty, 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 do **15 marca 2024 r.**, wpisując w tytule wiadomości „**Rekrutacja: Specjalista/Specialistka ds. Strategii i Rozwoju**”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) **CV** z następującymi danymi: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) **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.*
- 3) **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 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. 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. 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 wskazanych w Kodeksie pracy i innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego jest konieczne do wzięcia w udziału w rekrutacji. Podanie innych danych nie jest obowiązkowe i nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji. 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 i przesłane na podany adres mailowy w formie skanu lub przekazane osobiście przez kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej.