Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność, państwowa instytucja kultury z siedzibą w Warszawie zajmująca się międzynarodową współpracą w zakresie badania, dokumentowania i upowszechniania wiedzy o historii Europy XX wieku, poszukuje osoby na stanowisko:   
SPECJALISTY DS. PROJEKTÓW (NR REF. 3/2016)

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Wiejska 17/3

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku Specjalisty ds. Projektów:

Wsparcie organizacyjne koordynatora zespołu kuratorskiego pracującego nad przygotowaniem międzynarodowej wystawy pod roboczym tytułem „Po Wielkiej Wojnie. Europa 1918-1921”, w tym m.in.:

* bieżąca współpraca i utrzymywanie kontaktu z członkami zespołu kuratorskiego, Radą Naukową wystawy, ekspertami, partnerami i współorganizatorami projektu,
* kompleksowa organizacja spotkań zespołu, warsztatów projektowych, wizyt studyjnych, etc.
* opracowywanie i redakcja dokumentacji projektowej w tym: pism, umów, opracowań, programów i protokołów ze spotkań, kosztorysów, harmonogramów i sprawozdań w języku polskim i angielskim,

Wsparcie organizacyjne i merytoryczne koordynatora nowopowstającego zespołu naukowego, w tym: m.in.:

* bieżąca współpraca i utrzymywanie kontaktu z członkami zespołu, ekspertami, partnerami i współorganizatorami projektu,
* nawiązywanie współpracy z organizacjami prowadzącymi projekty badawcze dot. historii i upamiętniania w Europie i na świecie,
* wsparcie koordynatora zespołu w działaniach mających na celu stworzenie międzynarodowej sieci humanistów, stanowiącej zaplecze naukowe dla działań badawczych i upowszechniających z zakresu historii i upamiętniania,
* współpraca przy organizacji międzynarodowych projektów IESPS o charakterze naukowym (m.in. seminariów roboczych, warsztatów i konferencji dla badaczy zajmujących się pamięcią, projektów wydawniczych dotyczących historii XX w., etc.),
* opracowywanie i redakcja dokumentacji projektowej w tym: pism, umów, opracowań, programów i protokołów ze spotkań, kosztorysów, harmonogramów w języku polskim i angielskim,

Wymagania wobec kandydata/ki:

**Niezbędne**

* wykształcenie wyższe humanistyczne
* min. 2-letnie doświadczenie w organizacji projektów (preferowane: projekty naukowe z dziedziny historii, z dziedziny edukacji historycznej, projekty wystawiennicze),
* bardzo dobra znajomość języka angielskiego,
* doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym,
* bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
* doskonała organizacja pracy, umiejętność ustalania priorytetów i zarządzania czasem,
* samodzielność,
* wysoki poziom kultury osobistej.

**Dodatkowe**

* wykształcenie wyższe na kierunku: historia
* stopień naukowy doktora,
* znajomość drugiego języka obcego (w szczególności niemieckiego, czeskiego, słowackiego, węgierskiego lub rumuńskiego),
* doświadczenie w pracy w państwowej instytucji kultury.

Oferujemy:

* możliwość rozwoju zawodowego i interesującą pracę w środowisku międzynarodowym,
* umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia

Wymagane dokumenty

Dokumenty aplikacyjne:

* CV
* list motywacyjny, zawierający klauzulę: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)*
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje
* wykaz publikacji naukowych

należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: [office@enrs.eu](mailto:office@enrs.eu) **do 30 września 2016 r.** wpisując w tytule wiadomości numer referencyjny 3 /2016.

Proces rekrutacji

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

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