



Creative  
Europe  
Desk Polska

**Creative Europe Desk Polska, działające w strukturach organizacyjnych Instytutu Adama Mickiewicza w Warszawie, poszukuje osoby na stanowisko Asystent/Specjalista\* ds. merytorycznych i promocji.**

Kreatywna Europa to program unijny oferujący finansowe wsparcie dla sektorów kreatywnych, kultury i audiowizualnego, składający się z komponentów MEDIA i Kultura.

Creative Europe Desk Polska reprezentuje program na poziomie krajowym.

**Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należała realizacja działań w ramach komponentu Kultura:**

- przygotowywanie materiałów szkoleniowych, promocyjnych i informacyjnych programu Kreatywna Europa, komponent Kultura,
- realizacja działań promocyjnych w mediach społecznościowych oraz kontakt z użytkownikami,
- organizowanie i prowadzenie spotkań informacyjnych,
- doradztwo merytoryczne dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów programu,
- aktualizowanie baz danych dotyczących realizowanych działań oraz dofinansowanych projektów,
- przygotowywanie umów, zamówień, zapytań ofertowych i wszelkich innych dokumentów wynikających z przepisów obowiązujących w instytucji publicznej, kontakt z podwykonawcami.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum dwuletnie w sektorze kultury,
- doświadczenie w realizacji działań promocyjnych i organizacji wydarzeń,
- znajomość Internetu i jego możliwości jako narzędzia promocji i komunikacji,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- umiejętność redagowania tekstów i przygotowywania prezentacji,
- doświadczenie w wystąpieniach publicznych,

- bardzo dobra organizacja pracy (umiejętność efektywnego zarządzania czasem pracy oraz realizacji powierzonych zadań),
- umiejętność pracy zespołowej, sumienność i terminowość,
- biegła obsługa komputera i pakietu MS Office.

**Dodatkowym atutem będzie:**

- doświadczenie w pracy w instytucji publicznej,
- doświadczenie w sporządzaniu raportów merytorycznych w języku polskim i angielskim,
- wiedza na temat możliwości finansowania projektów kulturalnych ze środków krajowych i unijnych,
- znajomość Prawa Zamówień Publicznych.

**Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin.**

**Zależy nam, aby osoba wyłoniona w procesie rekrutacji mogła dołączyć do nas od września, nie później niż od października.**

**Zaznaczamy, iż stanowisko to jest do obsadzenia ze względu na urlop wychowawczy naszej koleżanki, która może do nas wrócić we wrześniu 2020.**

**Zgłoszenia obejmujące życiorys zawodowy i list motywacyjny prosimy przesyłać na adres [monika.dudkiewicz@kreatywna-europa.eu](mailto:monika.dudkiewicz@kreatywna-europa.eu) do 31 lipca 2019.**

Skontaktujemy się z wybranymi osobami.

\*W zależności od doświadczenia zawodowego i kompetencji kandydata.

Prosimy o zastosowanie w przesyłanych dokumentach klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko ..... oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

W przypadku braku zgody na wykorzystanie Państwa aplikacji w przyszłych rekrutacjach prosimy o zastosowanie w przesyłanych dokumentach klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko ..... zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Instytut Adama Mickiewicza informuje:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Adama Mickiewicza z siedzibą w Warszawie (00-560), przy ul. Mokotowskiej 25;
- 2) w sprawach związanych z ochroną Pani/Pana danych osobowych (dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem) proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: [odo@iam.pl](mailto:odo@iam.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust.2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działania urzędu w zakresie ochrony danych osobowych;
- 8) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.