



Europa dla obywateli

Punkt kontaktowy „Europa dla obywateli” poszukuje pracownika na stanowisko Asystent lub Specjalista ds. merytorycznych*.

„Europa dla obywateli” to program Unii Europejskiej wspierający organizacje pozarządowe i samorządy, a także inne organizacje i instytucje nienastawione na zysk, działające w obszarze społeczeństwa obywatelskiego, kultury i edukacji, w realizacji projektów związanych z tematyką obywatelstwa europejskiego, inicjatyw lokalnych, zaangażowania społecznego i demokratycznego oraz pamięci europejskiej.

Do głównych działań Punktu kontaktowego „Europa dla obywateli” należy promocja programu w Polsce i udzielanie informacji nt. możliwości uzyskania współfinansowania na realizację projektów zgodnych z priorytetami programu. PK „Europa dla obywateli” działa w strukturze organizacyjnej Instytutu Adama Mickiewicza.

Zakres zadań:

Obsługa merytoryczna Punktu Kontaktowego „Europa dla obywateli” (PK EDO).

- Organizowanie i prowadzenie spotkań informacyjnych, konferencji i warsztatów;
- Przygotowywanie materiałów szkoleniowych, promocyjnych i informacyjnych na temat programu EDO;
- Doradztwo merytoryczne dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów programu;
- Planowanie strategii i kampanii promocyjnych bieżących działań i możliwości jakie daje program EDO.

Wymagania:

- zainteresowanie tematyką europejską, społeczną i obywatelską;
- znajomość metody pracy projektowej, a w szczególności projektów miękkich, społecznych, edukacyjnych, obywatelskich;
- doświadczenie i swoboda w wystąpieniach publicznych (prowadzenie szkoleń);
- dyspozycyjność (praca w biurze/delegacje krajowe i zagraniczne)
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- wysokie zdolności organizacyjne, umiejętność pracy wielozadaniowej;
- wysokie umiejętności komunikacyjno-językowe;
- wysokie kompetencje z zakresu obsługi komputera (pakiet MS Office);
- wykształcenie wyższe.

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość charakterystyki programów unijnych;
- doświadczenie w pracy o podobnej tematyce;
- znajomość obsługi strony internetowej (WordPress, Divi).

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

Zgłoszenia obejmujące życiorys zawodowy i list motywacyjny prosimy przysyłać na adres edo@iam.pl do 24 lutego 2017 roku z dopiskiem: *praca PK EDO*

Skontaktujemy się z wybranymi osobami.

**W zależności od doświadczenia osoby, która zostanie zatrudniona.*

Prosimy o zastosowanie w przesyłanych dokumentach klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie współpracy na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).“

Informacja na temat administrowania danymi: niezależnie od wyniku procesu wyboru, IAM zachowuje nadesłane oferty w bazie danych pod kątem przyszłych rekrutacji. Dane będą przechowywane w bazie przez rok od terminu nadesłania.

Administratorem danych osobowych pozyskiwanych w związku z rekrutacją jest Instytut Adama Mickiewicza, adres siedziby: ul. Mokotowska 25, 00-560 Warszawa. Dane będą przetwarzane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.) w celach rekrutacyjnych, w tym w związku z przyszłymi postępowaniami rekrutacyjnymi. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia rekrutacji.