**Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma** ogłasza nabór kandydatów do pracy w Żydowskim Instytucie Historycznym im. Emanuela Ringelbluma, ul. Tłomackie 3/5; 00-090 Warszawa na stanowisko

**Specjalistka/Specjalista ds. współpracy międzynarodowej**

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa, Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma

**Zadania:**

* Budowanie i utrzymywanie pozytywnych relacji z zagranicznymi instytucjami partnerskimi,
* Opracowanie i realizacja strategii międzynarodowej komunikacji ŻIH,
* Współpraca w zakresie PR i marketingu, w tym: opracowanie merytoryczne materiałów promocyjnych i informacyjnych w języku angielskim, współpraca przy organizacji wydarzeń kulturalnych i wystaw, opracowanie treści artykułów na stronie internetowej oraz postów w mediach społecznościowych, kontakty z mediami i in.,
* Reprezentowanie Instytutu na zagranicznych konferencjach, seminariach i warsztatach,
* Koordynacja i rozwój programów współfinansowanych przez podmioty zagraniczne,
* Rozwój i wdrażanie strategii fundraisingowej Instytutu,
* Obsługa międzynarodowych konkursów grantowych.

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe magisterskie,
* biegła znajomość jęz. angielskiego w mowie i piśmie – warunek konieczny,
* min. 5-letnie doświadczenie w pracy w środowisku międzynarodowym, w tym doświadczenie w zakresie fundraisingu,
* doświadczenie w zakresie PR i marketingu,
* umiejętność swobodnego pisania, „lekkie pióro”,
* biegła obsługa oprogramowania MS Office,
* samodzielność, dobra organizacja pracy własnej,
* wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne,
* wysoka kultura osobista.

**Mile widziane:**

* doświadczenie w pracy w instytucjach kultury i/lub w administracji publicznej,
* wiedza na temat kultury i historii Żydów polskich,
* doświadczenie pracy w inicjatywach finansowanych ze środków europejskich, w szczególności Programów Ramowych lub programu Horyzont 2020,
* znajomość innych języków obcych,
* możliwość rozpoczęcia współpracy „od zaraz”.

**Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się̨ wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.

**Rekrutacja:** Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy. Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną̨ zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej.

CV prosimy przesyłać na adres: praca@jhi.pl do **5 lutego 2021 r.** W tytule wiadomości proszę podać „Specjalistka/specjalista ds. współpracy międzynarodowej”. Informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych aplikacji do dn. 10 lutego 2021 r.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: *Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Specjalistka/specjalista ds. współpracy międzynarodowej. Jestem świadomy/a posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania.*

**--------------------------------------**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) - ŻIH.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
	1. e-mail: iodo@jhi.pl
	2. listownie pod adresem pocztowym ŻIH
3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracownika.
4. Jakie dane przetwarzamy:
	1. Imię i nazwisko
	2. Data urodzenia
	3. Dane kontaktowe
	4. Wykształcenie
	5. Kwalifikacje zawodowe
	6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. Jak wykorzystujemy dane osobowe?
	1. Do weryfikacji danych kandydata z przedstawionymi wymaganiami.
	2. Do przedstawienia wybranych aplikacji Dyrekcji Instytutu.
	3. Do kontaktu z wybranymi kandydatami.
	4. Do przygotowania dokumentów związanych z realizacją zatrudnienia dla wybranych kandydatów.
6. Dane osobowe przechowujemy przez okres zgodny z przepisami prawa archiwalnego.
7. Przetwarzamy dane na podstawie:
	1. Zgody.
8. Nie sprzedajemy danych osobowych.
9. Nie przekazujemy danych kandydatów do pracy innym instytucjom ani osobom prywatnym.
10. Każda osoba ma prawo do dostępu do swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprostowania swoich danych. Każda osoba ma prawo do usunięcia swoich danych. Każda osoba ma prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Każda osoba ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych.

Aby skorzystać ze swoich praw, należy skontaktować się z Instytutem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ŻIH.

Każda osoba ma także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.