**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:

**Kierownik/Kierowniczka Działu Projektów Kulturalnych i Komunikacji**

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

**Zadania:**

* tworzenie we współpracy z Dyrekcją strategii komunikacji i planów działania oraz budowanie wizerunku Instytutu,
* wdrażanie strategii komunikacji,
* planowanie komunikacji wydarzeń w mediach i obsługiwanych przez Instytut wydarzeń pod kątem relacji z mediami i opinią publiczną,
* współpraca z mediami,
* inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych i popularnonaukowych mających za zadanie upowszechnianie wiedzy z zakresu historii i kultury Żydów,
* tworzenie i koordynowanie kalendarza imprez kulturalnych i popularnonaukowych w Instytucie,
* koordynacja procesu tworzenia druków promocyjnych i informacyjnych dot. działań Instytutu i organizowanych przez niego wydarzeń,
* planowanie pracy działu oraz rozdzielenie zadań pomiędzy jego pracowników,
* współpraca z innymi działami Instytutu,
* negocjowanie/uzgadnianie warunków współpracy z partnerami i podwykonawcami,
* przygotowanie budżetów projektów,
* tworzenie raportów i sprawozdań,
* współpraca z radcą prawnym w zakresie przygotowywanych umów i porozumień.

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe magisterskie,
* minimum dwuletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
* doświadczenie w zakresie PR i marketingu,
* umiejętność swobodnego pisania, „lekkie pióro”
* bardzo dobra znajomość jęz. angielskiego B2 (minimum),
* wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne,
* wysoka kultura osobista.
* biegła obsługa oprogramowania MS Office,
* umiejętność pracy pod presją czasu.

**Mile widziane:**

* doświadczenie w pracy w instytucjach kultury i/lub w administracji publicznej,
* wiedza na temat kultury i historii Żydów polskich,
* możliwość rozpoczęcia współpracy „od zaraz”.

**Oferujemy:**

* zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
* pracę w atrakcyjnej lokalizacji – ul. Tłomackie (przy Placu Bankowym),
* udział w ciekawych projektach,
* możliwość rozwoju.

**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](mailto:praca@jhi.pl) do **15 kwietnia 2021 r.** W tytule wiadomości proszę podać „**Kierownik/Kierowniczka Działu Projektów Kulturalnych i Komunikacji”.**

Informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych aplikacji do dn. 20 kwietnia 2021 r.

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 Kierownik/Kierowniczka Działu Projektów Kulturalnych i Komunikacji. 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](mailto: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.