

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) w ramach programu predefiniowanego pn. „Żydowskie Dziedzictwo Kulturowe” dofinansowane ze środków Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014 – 2021 (85%) oraz ze środków budżetu Państwa (15%) w ramach projektu „Kultura”

ogłasza nabór kandydatów do pracy w ŻIH, na stanowisko:

### **Młodsze specjalisty / młodszej specjalistki ds. organizacyjnych**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będą należały między innymi:**

- tworzenie, przygotowywanie i kopiowanie baz danych na potrzeby udostępniania zbiorów,
- przygotowanie zbiorów do digitalizacji,
- wsparcie działań związanych z udostępnianiem zbiorów na terenie instytutu wystawy, seminaria itp.
- przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz zamówień z zakresu działalności kulturalnej, finansowanych ze środków EOG,
- prowadzenie spraw związanych z udzieleniem zamówień publicznych, które nie podlegają procedurze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, dokonywanie rozpoznania rynku i zbieranie ofert,
- ewidencja i archiwizowanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień ramach EOG
- nadzór nad obsługą konferencji, sesji naukowych, promocji oraz innych imprez organizowanych przez Instytut.
- sporządzanie sprawozdań, raportów i informacji z zakresu prowadzonych spraw,
- współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Instytutu, w szczególności wsparcie działań, Działu Sztuki, Działu Dokumentacji Zbiorów, Działu Archiwum i Działu digitalizacji w zakresie procesów związanych z udostępnianiem zbiorów.

### **Wymagania niezbędne:**

- ukończone studia lub w trakcie studiów na kierunkach – historia sztuki, historia, kulturoznawstwo, judaistyka lub pokrewne.

### **Mile widziane:**

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- zainteresowanie historią i kulturą żydowską
- znajomość zagadnień związanych z udostępnianiem zbiorów,
- znajomość zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi,
- ukończone studia lub w trakcie studiów na kierunkach – historia sztuki, historia, kulturoznawstwo, judaistyka lub pokrewne.

**Forma zatrudnienia:** 0,2 etatu

**Miejsce pracy:** w siedzibie ŻIH

**Stanowisko pracy:** praca przy komputerze

**Rekrutacja:** proces dwuetapowy. Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu CV i ocenie formalnej złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który będzie polegał na rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH bądź online.

CV prosimy przysyłać na adres: [rekrutacja@jhi.pl](mailto:rekrutacja@jhi.pl) do 31.01.2023 r. Planowany czas rozpoczęcia pracy: luty 2023 r. W tytule wiadomości prosimy podać „rekrutacja – Młodsze specjalisty ds. organizacyjnych”.

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych aplikacji do dnia 31.01.2022 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 procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania.*”  
Z postępowania zostaną wyłączone osoby nie spełniające wymagań niezbędnych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma  
z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
  - a. e-mail: [iodo@jhi.pl](mailto:iodo@jhi.pl)
  - b. listownie pod adresem pocztowym ŻIH
3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracownika na stanowisko **Redaktor/Korektor.**
4. Jakie dane przetwarzamy:
  - a. Imię i nazwisko
  - b. Data urodzenia
  - c. Dane kontaktowe
  - d. Wykształcenie
  - e. Kwalifikacje zawodowe
  - f. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. Jak wykorzystujemy dane osobowe?
  - a. Do weryfikacji danych kandydata z przedstawionymi wymaganiami.
  - b. Do przedstawienia wybranych aplikacji Dyrekcji Instytutu.
  - c. Do kontaktu z wybranymi kandydatami.
  - d. 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 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 ŻIH lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ŻIH. Każda osoba ma także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.