

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) ogłasza nabór kandydatów do pracy w ŻIH, na stanowisko: **Specjalista/Starszy Specjalista ds. projektów specjalnych** w wymiarze pełnego etatu.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- koordynacja realizacji projektów krajowych i międzynarodowych współfinansowanych ze środków grantowych;
- prowadzenie obsługi administracyjnej i finansowej projektów - przygotowywanie wniosków o płatność, zestawień wydatków, raportów i sprawozdań;
- przygotowywanie projektów umów z wykonawcami, współpracownikami i partnerami projektowymi oraz ich uzgadnianie zgodnie z obowiązującymi procedurami Instytutu;
- opracowywanie i aktualizowanie harmonogramów, budżetów oraz dokumentacji projektowej;
- współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi, instytucjami finansującymi oraz jednostkami merytorycznymi Instytutu;
- zapewnienie zgodności realizacji projektów z przepisami prawa, wytycznymi grantodawców i wewnętrznymi procedurami Instytutu;
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej, samodzielność oraz zaangażowanie;

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: nauki humanistyczne, społeczne, zarządzanie projektami, administracja publiczna lub pokrewne);
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom B2);
- umiejętność pracy z budżetami projektów;
- dobra organizacja pracy, rzetelność i samodzielność w działaniu;
- umiejętność pracy zespołowej i komunikacji w środowisku międzyinstytucjonalnym;
- znajomość środowiska instytucji kultury i/lub organizacji pozarządowych będzie dodatkowym atutem;
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz terminowość w realizacji obowiązków;

**Oferujemy:**

- możliwość pracy w najstarszej w Polsce instytucji zajmującej się historią i kulturą żydowską;
- pracę w wykwalifikowanym zespole;
- przyjazną atmosferę pracy;
- możliwość bezpłatnej nauki języka jidysz;
- możliwość korzystania z zasobów biblioteki i archiwum ŻIH;
- pracę w zabytkowym budynku w samym centrum Warszawy (plac Bankowy);
- możliwość pracy hybrydowej.

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę

**Miejsce pracy:** siedziba ŻIH

**Stanowisko pracy:** praca przy komputerze.

**Rekrutacja:** proces dwuetapowy. Etap pierwszy – przesłanie CV z załączoną *Zgodą na przetwarzanie danych osobowych* i ocena formalna złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, czyli rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH.

Dokumenty prosimy przysyłać na adres: **rekrutacja@jhi.pl do 06.01.2026r.**

Planowany czas rozpoczęcia pracy: od zaraz. W tytule wiadomości prosimy podać „**Specjalista/Starszy Specjalista ds. projektów specjalnych**”.

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 przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) – 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.
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:
  - a. Zgody.
8. Nie przekazujemy danych kandydatów do pracy innym instytucjom ani osobom prywatnym.
9. 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.