

Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
ogłasza nabór na stanowisko:

**starsza specjalistka/starszy specjalista/specjalistka/specjalista/asystentka/asystent*
w Biurze Programu Korpus Solidarności (nr R2506)**

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ([NIW-CRSO](#)) jest instytucją rządową odpowiedzialną za wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, a także działalności pożytku publicznego i wolontariatu. Aktualnie poszukujemy osoby do zespołu realizującego [Program Korpus Solidarności](#), który wspiera rozwój wolontariatu systematycznego. Realizujemy Program, w którym poszukujemy nieszablonowych rozwiązań w zakresie organizacji i promocji wolontariatu, masz więc okazję dołączyć do zespołu pierwszej w Polsce instytucji, która tak kompleksowo wspiera społeczeństwo obywatelskie.

Jesteśmy zaangażowanym zespołem specjalistek i specjalistów, który zna branżę pozarządową i realizuje cele społeczne. Działamy, wspieramy w NIW-CRSO – dołącz do nas!

Wymiar etatu: 1; liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Główne zadania, które przewidujemy na tym stanowisku to:

- Prowadzenie spraw związanych z **udzielaniem, wykorzystywaniem, rozliczaniem i kontrolą wykorzystania dotacji dla organizacji pozarządowych**, w tym m.in. udział w organizacji konkursów ofert oraz w procesie zawierania umów, weryfikacja sprawozdań.
- Współpraca z organizacjami sektora pozarządowego w zakresie realizacji zadań publicznych, w szczególności dotyczących rozwoju wolontariatu w Polsce.
- Monitorowanie realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych.
- **Sporządzanie analiz**, raportów i rekomendacji dotyczących efektywności wykorzystania środków.
- Kontrola budżetu pomocy technicznej.
- Obsługa systemów informatycznych wspierających proces udzielania i rozliczania dotacji.
- Realizacja innych zadań powierzonych przez Kierownika Biura.

A oto czego wymagamy od Ciebie:

- Wykształcenia wyższego a w przypadku stanowiska asystenta – minimum średniego;
- Doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub we wdrażaniu programów dotacyjnych, w przypadku stanowiska: **starszego specjalisty – minimum 2 lata, specjalisty – minimum rok** a w przypadku stanowiska **asystenta doświadczenie mile widziane**;
- Znajomości przepisów i uwarunkowań dotyczących funkcjonowania sektora pozarządowego w Polsce, przede wszystkim **ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** oraz ustawy o finansach publicznych;
- Bardzo dobrej umiejętności obsługi aplikacji pakietu MS Office, w szczególności **MS Excel**;
- Umiejętności analitycznego myślenia oraz sporządzania analiz, raportów i rekomendacji;

* w zależności od poziomu spełnienia wymagań

- Bardzo dobrej organizacji pracy i rzetelności w realizowanych zadaniach, także pod presją czasu;
- Komunikatywności oraz umiejętność pracy w zespole;
- Korzystanie z pełni praw publicznych.

Dodatkowo, jeżeli chcesz się wyróżnić mile widziane będzie:

- Doświadczenie zawodowe we współpracy z organizacjami pozarządowymi lub w zarządzaniu wolontariatem;
- Ukończone studia wyższe na kierunku administracja lub prawo lub ekonomia;
- Umiejętność tworzenia i redagowania tekstów oraz pism urzędowych;
- Poczucie misji.

To tyle jeśli chodzi o wymagania w stosunku do Ciebie, a co proponujemy z naszej strony:

- **Umowę o pracę** i stabilne zatrudnienie w instytucji publicznej (**wynagrodzenie brutto w przedziale 5 500 zł – 7 500 zł w zależności od stanowiska**);
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy i współpracę na dalszym etapie;
- **Przyjazną atmosferę pracy**, brak dress code'u, kawa i herbata;
- Możliwość rozwoju zawodowego, w tym szkolenia i dofinansowanie nauki języka obcego;
- „Trzynaste” wynagrodzenie oraz nagrody w zależności od oceny pracy,
- Możliwość korzystania z pracy zdalnej dwa dni w tygodniu;
- **„Ruchomy czas pracy”** – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7:00 a 10:00;
- Dofinansowanie do wypoczynku, sportu i kultury, zakupu okularów korekcyjnych, możliwość korzystnego zakupu ubezpieczenia na życie, karty sportowej i pakietu medycznego;
- Pracę w dogodnej lokalizacji w bezpośrednim sąsiedztwie m.in. metra Rondo ONZ.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne w rekrutacji:

- **Życiorys/CV** (preferowany, ale nieobowiązkowy format EUROPASS);
- **List motywacyjny**;
- **Podpisane oświadczenie** potwierdzające spełnienie wymagań w ogłoszeniu wg. załączonego wzoru ([do pobrania na stronie ogłoszenia](#) oraz dostępne poniżej).

Termin nadsyłania zgłoszeń: 5 listopada 2025 r.

Aplikacje prosimy wysyłać na adres: rekrutacja@niw.gov.pl umieszczając w temacie wiadomości numer ogłoszenia oraz swoje nazwisko. **Prosimy załączyć niezbędne dokumenty i skan/zdjęcie własnoręcznie podpisanego oświadczenia.** Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Etapami naboru będzie analiza dokumentacji pod kątem spełniania wymogów zawartych w ogłoszeniu, zadanie oraz rozmowa kwalifikacyjna. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi i zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne wybranych kandydatek/kandydatów. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty bez podania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22 468 44 17 (w sprawach związanych z zadaniami) lub 22 468 44 16 (w sprawach dot. procesu rekrutacji i zatrudnienia). Zachęcamy również do zapoznania się z informacjami, które są dostępne na stronie internetowej NIW-CRSO w zakładce „Kariera” pod adresem: <https://niw.gov.pl/oniw/kariera/>.

Oświadczenia w naborze do pracy w Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW - CRSO)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) korzystam z pełni praw publicznych;
- 2) spełniam wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.

.....
(czytelny podpis)

Szanowni Państwo!

Poniżej znajduje się informacja o Państwa danych osobowych. Prosimy o uważną lekturę.

Praca na Państwa danych osobowych jest niezbędna do uwzględnienia Państwa kandydatury. Opiera się ona na dwóch podstawach prawnych. Podstawowe informacje (wymienione szczegółowo poniżej) są wykorzystywane ze względu na obowiązek prawny. Ich zakres określają wprost przepisy prawa - Kodeks Pracy. **Dane te są wystarczające dla nas do przeprowadzenia naboru.** Możecie Państwo jednak przekazać więcej informacji, jeżeli wyrażacie taką wolę - będą to dane dodatkowe. Jeżeli Państwa CV zawiera tzw. dodatkowe dane, skorzystamy z nich na podstawie Państwa zgody. W każdej chwili możecie Państwo wycofać tą zgodę. Wycofanie zgody nie oznacza rezygnacji z ubiegania się o pracę. W przypadku wycofania zgody, przestaniemy analizować dodatkowe dane zawarte w Państwa CV.

Nowe przepisy dopuszczają wyrażenie zgody poprzez podjęcie wyraźnego działania, które potwierdzi Państwa intencje (art. 4 ust. 11 RODO oraz motyw 32 preambuły). Zawiadamiamy, że przestanie CV zawierającego informacje, których podanie nie jest wymagane przepisami prawa do NIW-CRSO będzie przez nas traktowane właśnie w ten sposób, a więc jako zgoda o następującym brzmieniu:

Zgadzam się na zbieranie i wykorzystywanie informacji o mnie w celu uwzględnienia mojej kandydatury w procesie rekrutacji. Zgoda ta dotyczy danych zawartych w moim CV oraz przedstawionych w czasie rozmowy kwalifikacyjnej, a nie wymaganych przepisami prawa. Jest ona wyrażana na rzecz Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa.

Klauzula informacyjna dla kandydatek i kandydatów do pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej NIW-CRSO w zakładce „Kariera” pod adresem: <https://niw.gov.pl/o-niw/kariera/rekrutacja/informacja-odo/>