



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

Starszy Specjalista / Specjalista*
w Biurze Programów Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
(nr R1909)

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego jest instytucją właściwą w sprawach wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, a także działalności pożytku publicznego i wolontariatu.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

*** - w zależności od spełnienia wymagań**

Główne zadania:

- Realizacja działań związanych z obsługą programów (Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich na lata 2018-2030 PROO, Rządowy Program Wspierania Rozwoju Organizacji Harcerskich i Skautowych na lata 2018-2030) na etapie przygotowania do wdrożenia (w tym w szczególności przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia otwartych konkursów dotacyjnych);
- Obsługa procesów związanych z realizacją otwartych konkursów w ramach programów, w tym obsługa: procesu wyboru kandydatów na ekspertów zewnętrznych, naborów wniosków w ramach organizowanych konkursów, oceny formalnej i merytorycznej wniosków;
- Obsługa procesów współpracy z beneficjentami programów na wszystkich etapach realizacji działań w ramach przyznanych grantów, obejmująca m.in. monitorowanie działań realizowanych w ramach zawartych umów, postępów finansowych, poziomu osiągnięcia wskaźników, itp.;
- Obsługa procesu składania sprawozdań z wykonania zadań w ramach podpisanych umów grantowych;
- Udzielanie beneficjentom informacji i wyjaśnień dot. programów (mailowo i telefonicznie);
- Prowadzenie bieżących statystyk dotyczących realizacji programów, sporządzanie wymaganych sprawozdań wewnętrznych, prowadzenie baz danych generowanych w związku z wdrażaniem programów;
- Realizacja innych zadań powierzonych przez Kierownika Biura Programu.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe magisterskie / wykształcenie wyższe w przypadku stanowiska specjalisty

- Minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy przy wdrażaniu programów dotacyjnych / grantowych, lub przy realizacji projektów przez organizacje pozarządowe, lub w pracy przy realizacji projektów w administracji publicznej;
- Znajomość przepisów, specyfiki i uwarunkowań dotyczących sektora pozarządowego;
- Zaawansowane umiejętności MS Office, w tym: MS Word (korespondencja seryjna, odwołania) MS Excel (wykresy, filtrowanie, tabele przestawne);
- Umiejętność pracy w zespole;
- Komunikatywność;
- Korzystanie z pełni praw publicznych.

Dodatkowym atutem będzie:

- Doświadczenie w obszarze projektów społecznych („miękkich”);
- Doświadczenie w obszarze realizacji projektów przez organizacje pozarządowe;
- Doświadczenie zawodowe związane z obsługą beneficjentów / klientów;
- „Lekkie pióro”, umiejętność tworzenia i redagowania tekstów oraz pism urzędowych;
- Nieszablonowe myślenie, kreatywne i elastyczne podejście do realizowanych zadań.

Oferujemy:

- Umowę o pracę;
- Możliwość rozwoju zawodowego;
- Nagrody – w zależności od wyników pracy;
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- Pakiet socjalny;
- Przyjazną atmosferę pracy;
- Pracę w dogodnej lokalizacji w bezpośrednim sąsiedztwie m.in. metra Rondo ONZ.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

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

Termin nadsyłania zgłoszeń: 22 maja 2019 r.

Aplikacje prosimy wysłać na adres: rekrutacja@niw.gov.pl **umieszczając w temacie wiadomości numer ogłoszenia oraz swoje nazwisko**. Aplikacja powinna zawierać niezbędne dokumenty, w tym skan podpisanych oświadczeń niezbędnych. Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod **nr. tel. 601 901 069**.

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)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w rekrutacjach prowadzonych przez NIW-CRSO

W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa. Z administratorem danych osobowych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej **kontakt@niw.gov.pl**, telefonicznie pod numerem +48 468 44 00 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, Szymonem Matyllą e-mail: **iod@niw.gov.pl**
3. Dane osobowe zawarte w aplikacji nadesłanej w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracy będą przetwarzane w celach rekrutacji z uwzględnieniem selekcji kandydatek/kandydatów oraz udostępnienia informacji publicznej. Dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, ustawa z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, w związku z niezbędnością do realizacji zadania w interesie publicznym, w zakresie selekcji kandydatek/kandydatów i w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na publikowane ogłoszenia o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych każdorazowo w ich treści.
5. Każdemu kandydatowi/kandydatce przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, prawo do wezwania administratora do usunięcia danych kandydata/kandydatki (co jest równoznaczne z rezygnacją z dalszego udziału w rekrutacji) - prawo to nie ma zastosowania do opublikowania danych zwycięzcy rekrutacji w BIPie, prawo do wezwania administratora do ograniczenia przetwarzania między innymi przez okres potrzebny na aktualizację danych, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Ponadto każdemu kandydatowi/kandydatce przysługuje prawo do sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.

7. Dane osobowe uczestników/uczestniczek rekrutacji (w zakresie imię i nazwisko oraz adres zamieszkania), zawarte w zawiadomieniu o rozstrzygnięciu rekrutacji, będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej (a więc publicznie, w Internecie) przez okres trzech miesięcy. Dostęp do pełnych danych zawartych w CV będzie możliwy również na wniosek, w trybie dostępu do informacji publicznej (na mocy art. 15 ustawy o Narodowym Instytucie Wolności).
8. Dane osobowe wszystkich kandydatów/kandydatek, zawarte w ich CV oraz zebrane w toku rozmów kwalifikacyjnych będą przechowywane do momentu zawarcia ze zwycięzcą rekrutacji pierwszej umowy następującej po umowie na okres próbny.
9. W przypadku braku możliwości zawarcia takiej kolejnej umowy, dane najlepszego z pozostałych uczestników/uczestniczek posłużą do nawiązania z nim/nią kontaktu i zaproponowania współpracy.
10. Całkowity okres przechowywania danych kandydatów/kandydatek nie przekroczy 12 miesięcy.
11. Po tym czasie będą niszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny.
12. Przy realizacji procesu rekrutacji, Administrator wspiera się pomocą firm zewnętrznych świadczących usługi (należących do kategorii odbiorców): pośrednictwa pomiędzy pracodawcą, a kandydatem; usługi poczty elektronicznej; usługi hostingu danych; usługi administracji infrastrukturą IT.
13. W przypadku zawarcia współpracy, dane zatrudnionego kandydata/kandydatki będzie również procesował podmiot dostawca oprogramowania kadrowo płacowego; dostawca usługi poczty elektronicznej i hostingu oraz, wyłącznie w zakresie udostępnienia obszaru przetwarzania, podmiot wynajmujący powierzchnię biurową, w której zlokalizowana jest siedziba Administratora.
14. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakichkolwiek decyzji.
15. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w ogłoszeniu o naborze skutkować będzie odrzuceniem aplikacji z powodów formalnych.