



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

**Starszy Specjalista / Specjalista\***  
**w Biurze Programów Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego**  
**(nr R1901)**

*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: 2**

**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;

- 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: 3 lutego 2019 r.**

Aplikacje prosimy wysłać na adres: [rekrutacja@niw.gov.pl](mailto:rekrutacja@niw.gov.pl) **umieszczając w temacie wiadomości numer ogłoszenia (nr R1901) 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez NIW-CRSO z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 12, w związku z art. 6 ust. 1 lit) a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
- 2) korzystam z pełni praw publicznych;
- 3) spełniam wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.

.....  
(czytelny podpis)

**INFORMACJA**

**o zbieraniu danych od osoby, której one dotyczą**

Zgodnie z art. 13 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, informujemy, że:

Administratorem danych jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 12.

Wszelkie informacje odnośnie przetwarzania danych osobowych możliwe są do uzyskania poprzez kontakt na adres [kontakt@niw.gov.pl](mailto:kontakt@niw.gov.pl)

Dane osobowe kandydatów są zbierane przez NIW - CRSO w celu niezbędnym dla realizowania procesów rekrutacyjnych i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich.

Podstawa prawna przetwarzania danych wynika z: art. 6 ust. 1 lit) a i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 108z póź. zm.).

Dane osobowe kandydatów nie są ujawniane innym odbiorcom.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji: nie dłuższy niż 3 miesiące licząc od dnia zatrudnienia wybranego kandydata w procesie rekrutacji na dane stanowisko lub od dnia zakończenia rekrutacji na dane stanowisko, w przypadku gdy nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez kandydatów swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania.