

Fundacja „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego poszukuje 1 osoby na stanowisko:

Koordynatora lub koordynatorki projektów współpracy polsko-niemiecko-ukraińskiej

Międzynarodowego Domu Spotkań Młodzieży w Krzyżowej

Do zadań nowo zatrudnionej osoby należeć będzie:

- zarządzanie projektami współpracy polsko-niemiecko-ukraińskiej między szkołami i innymi instytucjami edukacyjnymi,
- współpraca ze szkołami i instytucjami biorącymi udział w realizowanych przez Fundację projektach, w tym rekrutacja nowych szkół oraz nauczycieli i nauczycielek,
- koncepcyjne oraz organizacyjne przygotowanie i ewaluacja programów edukacyjnych dla nauczycieli i nauczycielek, edukatorów i edukatorek (również w formie online lub hybrydowej),
- dalsze rozwijanie oferty programowej MDSM w zakresie współpracy trójstronnej (PL-DE-UA),
- tworzenie nowych projektów edukacyjnych, pisanie wniosków projektowych i tworzenie ich budżetów,
- włączanie się w inne projekty Fundacji „Krzyżowa”.

Wymagane kwalifikacje:

- doświadczenie w pisaniu raportów z realizacji projektów,
- doświadczenie w kontaktach ze szkołami i innymi instytucjami edukacyjnymi,
- doświadczenie w procesach rekrutacji uczestników na szkolenia,
- doświadczenie w organizacji szkoleń i wydarzeń edukacyjnych,
- ukończone studia wyższe,
- dobra znajomość języka angielskiego (min. B2) lub niemieckiego (B2) i języka polskiego (C1), znajomość języka ukraińskiego będzie dodatkowym atutem,
- podstawowa wiedza z zakresu edukacji pozaformalnej,



fundacja „krzyżowa” dla porozumienia europejskiego
krzyżowa 7, 58-112 grodziszczce, polska
tel. +48 74 85 00 300/200, fax. +48 74 85 00 305
www.krzyzowa.org.pl

Wymagane kompetencje:

- umiejętności komunikacyjne, łatwość w nawiązywaniu kontaktów i utrzymywaniu sieci kontaktów,
- terminowość, skrupulatność, dobra organizacja pracy, zdolność wyznaczania priorytetów,
- samodzielność,
- kreatywność,
- odpowiedzialność,
- znajomość programów biurowych,

Oferta ze strony Fundacji:

- zatrudnienie na umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu (zadaniowy czas pracy),
- doświadczenie pracy w jednej z największych organizacji pozarządowych w Polsce,
- szansa na współtworzenia największego domu spotkań młodzieży w Polsce i rozpoznawalnej marki w Europie,
- rozwój zawodowy, w tym szkolenia w Polsce i za granicą,
- kreatywna, pozbawiona monotonii praca w dynamicznym, międzynarodowym zespole, w zabytkowym kompleksie pałacowym wśród zieleni,
- współpraca z międzynarodowymi organizacjami partnerskimi,
- możliwość realizacji autorskich projektów.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny zawierający **opis sytuacji zawodowych**, w których kandydat/ka wykazała się wymaganymi **kompetencjami**.
2. Życiorys
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych dokumentach.
4. W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnym naborze na podobne stanowisko pracy, prowadzonym przez Fundację „Krzyżowa” prosimy o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnym naborze prowadzonym przez Fundację „Krzyżowa” przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 3 i 4 mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach, na potrzeby rekrutacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach na to samo lub podobne stanowisko pracy, prowadzonych przez Fundację „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia naboru.

Termin i sposób składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy przysyłać do dnia: 29.09.2023, na adres mailowy rekrutacja@krzyzowa.org.pl lub w przypadku braku takiej możliwości, dopuszcza się złożenie oferty osobiście w siedzibie Fundacji „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego, Krzyżowa 7, 58-112 Grodziszczce lub przestanie pocztą na adres: Fundacja „Krzyżowa” dla Porozumienia Europejskiego, Krzyżowa 7, 58-112 Grodziszczce.

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć opisem „oferta pracy na stanowisko Koordynator/ka projektów współpracy polsko-niemiecko-ukraińskiej (MDSM)”.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione telefonicznie lub mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.



fundacja „krzyżowa” dla porozumienia europejskiego
krzyżowa 7, 58-112 grodziszczce, polska
tel. +48 74 85 00 300/200, fax. +48 74 85 00 305
www.krzyzowa.org.pl

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym poinformowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych przetwarzanych w ramach naboru na stanowisko **Koordinator/ka projektów współpracy polsko-niemiecko-ukraińskiej Międzynarodowego Domu Spotkań Młodzieży** jest Fundacja "Krzyżowa" dla Porozumienia Europejskiego, Krzyżowa 7, 58-112 Grodziszczce. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust.1 pkt a, c i f RODO. Odbiorcami Państwa danych osobowych są pracownicy Fundacji Krzyżowa odpowiedzialni za rekrutację. Państwa zgromadzone dane będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji lub w przypadku dodatkowej zgody na wykorzystanie oferty w przyszłości przez okres najbliższych 12 miesięcy. Mają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza zapisy RODO mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne lecz niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji.