



NARODOWY INSTYTUT GERIATRII, REUMATOLOGII I REHABILITACJI

IM. PROF. DR HAB. MED. ELEONORY REICHER

poszukuje kandydata na stanowisko:

SPECJALISTA DS. PROJEKTÓW w Dziale Organizacyjno-Projektowym

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Spartańska 1

Ogólny zakres obowiązków:

- analizowanie możliwości pozyskania dostępnych środków z funduszy strukturalnych UE oraz innych środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych, nie inwestycyjnych, profilaktycznych oraz wszelkich projektów, w których Instytut mógłby uczestniczyć,
- bieżące monitorowanie informacji o ogłoszeniach i konkursach ogłaszanych przez właściwe podmioty i instytucje,
- bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Instytutu, w zakresie przygotowywania informacji, niezbędnych do sporządzenia wniosków aplikacyjnych, w szczególności założeń projektowych, harmonogramów rzeczowo-finansowych, kosztów inwestycji, planów finansowych oraz innych niezbędnych dokumentów,
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi (m.in. organizacjami pozarządowymi, partnerami społecznymi itp.) w zakresie pozyskiwania i realizacji projektów partnerskich współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- przygotowanie, kompletowanie i przekazywanie dokumentów aplikacyjnych do odpowiednich instytucji oraz podmiotów,
- kontakty z instytucjami oraz podmiotami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy z UE oraz z innych źródeł zewnętrznych,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE i innych źródeł zewnętrznych,
- rozliczanie umów o dofinansowanie ze środków zewnętrznych,
- kontrola wydatków w ramach realizowanych projektów,
- opracowywanie, przy współpracy z właściwymi komórkami, sprawozdań i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji i rozliczania projektów,
- podejmowanie działań o charakterze informacyjno - promocyjnym i wizerunkowym w związku z realizowanymi projektami.

Oczekujemy:

- wykształcenie wyższe (zarządzanie, ekonomia, finanse),
- znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na rozumienie tekstu,
- doświadczenie przy pisaniu i realizacji projektów unijnych min 2 lata,
- znajomość obowiązujących przepisów dot. projektów unijnych,
- zdolności organizacyjne, szybkość uczenia się, kreatywność,
- duża samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań i w rozwiązywaniu problemów,
- umiejętność redagowania tekstów – swoboda w operowaniu słowem.

Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- wymiar czasu pracy – 1,00 etat,
- stabilną pracę w prestiżowej instytucji,
- pakiet socjalny.

Dodatkowe informacje:

- Oferty należy składać drogą elektroniczną na adres rekrutacja@spartanska.pl lub osobiście pod adresem: Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji w Warszawie, ul. Spartańska 1,
- zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami,
- zachęcamy do aplikowania również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.



Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. Eleonory Reicher, adres: ul. Spartańska 1, 02-637 Warszawa;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować
3. w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@spartanska.pl;
4. administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
5. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
6. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
7. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;
4. administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.