

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji w Krakowie - jedna z największych i najbardziej rozpoznawanych organizacji pozarządowych w Małopolsce, od blisko 30 lat wspierająca rozwój samorządności lokalnej, **poszukuje osoby na stanowisko:**

SPECJALISTA DS. DORADZTWA DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Cel stanowiska:

Osoba zatrudniona na w/w stanowisku będzie odpowiedzialna za realizację zadań w ramach Zespołu ds. doradztwa i rozwoju FRDL MISTiA, którego obszar działania obejmuje m.in. wyszukiwanie i pozyskiwanie zleceń, świadczenie profesjonalnych usług doradczych i analityczno-badawczych oraz kreowanie nowych usług doradczych dla jednostek samorządu terytorialnego.

Do najważniejszych zadań osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie:

- Bieżące monitorowanie potrzeb doradczych i kreowanie oferty doradczej dla jednostek samorządu terytorialnego.
- Tworzenie ofert, sprzedaż usług, pozyskiwanie klientów usług doradczych.
- Realizacja badań i analiz dotyczących jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności pod kątem opracowywania dla nich dokumentów strategicznych (strategia rozwoju, strategia rozwiązywania problemów społecznych itp.).
- Prowadzenie warsztatów strategicznych, spotkań informacyjnych i konsultacyjnych w ramach prac nad dokumentami strategicznymi dla jednostek samorządu terytorialnego, prowadzonych w szczególności w oparciu o model partycypacyjny.
- Opracowywanie dokumentów strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego (strategia rozwoju, strategia rozwiązywania problemów społecznych itp.).
- Bieżąca współpraca i kontakty z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego.
- Zaangażowanie, dbałość o jakość i terminowość wykonywanych zadań oraz osiągnięcie założonych celów.
- Aktywna współpraca w ramach Zespołu ds. Doradztwa i Rozwoju, w tym m.in. tworzenie koncepcji projektowych, wyszukiwanie źródeł finansowania projektów, nawiązywanie partnerstw na rzecz realizacji projektów, przygotowanie wniosków aplikacyjnych, wdrażanie projektów, przygotowywanie i realizacji rankingów, konkursów, eventów itp.

Od kandydatów oczekujemy:

- wyższego wykształcenia, mile widziane kierunki: administracja publiczna, zarządzanie, ekonomia lub podobne,
- znajomości specyfiki samorządu terytorialnego,
- samodzielności, umiejętności podejmowania trafnych decyzji,
- bardzo dobrej organizacji pracy własnej,
- otwartości i komunikatywności, umiejętności budowania relacji międzyludzkich, pracy w grupie,
- gotowości do podejmowania nowych wyzwań,
- kreatywnego i zaangażowanego podejścia do zadań,
- orientacji na ludzi i cele,
- wysokiego poziomu kultury osobistej,

- odporności na stres,
- dobrej znajomości i umiejętności obsługi pakietu Microsoft Office,
- dobra znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem,
- wyższe wykształcenie kierunkowe lub doświadczenie w pracy w lub z samorządem bardzo pożądane.

Oferujemy/zapewniamy:

- umowę o pracę,
- stabilność zatrudnienia w organizacji o ugruntowanej pozycji na rynku,
- niezbędne narzędzia do wykonywania powierzonych zadań,
- możliwość rozwoju i podnoszenia własnych kompetencji,
- możliwość kreatywnej pracy i realizacji własnych pomysłów,
- pracę w oparciu o misję,
- pracę w zespole profesjonalnych i zaangażowanych osób, które lubią się wzajemnie i czerpią satysfakcję z tego, co wspólnie robią.

Miejsce pracy:

- Kraków, ul. Floriańska 31, 31-019 Kraków

Kandydatów zainteresowanych ofertą prosimy o przesyłanie w terminie do 31 marca br. aplikacji (CV, mile widziany list motywacyjny) na adres mistia@mistia.org.pl

Zapewniamy w pełni dyskretny proces rekrutacji i weryfikacji każdego z kandydatów. Uprzejmie informujemy, że z wybranymi osobami będziemy kontaktować się telefonicznie z zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną.

Prosimy o przesłanie CV wraz z podpisaną poniższą klauzulą:

INFORMACJA

dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej i. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa,, kontakt mailowy pod adresem: mistia@mistia.org.pl.
2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko w Zespole ds. Doradztwa i Rozwoju, w oparciu o zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w zakresie niewymienionym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie zgodnie z art. 221 § 4 Kodeksu pracy, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu wykonania umowy o pracę, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne, zgodnie z art. 221 § 4 Kodeksu pracy,

- b) wprowadzenia danych osobowych do bazy Administratora i ich przetwarzania na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych w oparciu zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora.
 4. Pana/Pani dane osobowe wskazane w pkt 2 a) powyżej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wskazane stanowisko, bądź do czasu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie w tym celu, w zakresie, w jakim przetwarzane są one na podstawie zgody, a dane osobowe wskazane w pkt 2 b) powyżej będą przetwarzane okres 12 miesięcy, albo do czasu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie w tym celu.
 5. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
 6. Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: mistia@mistia.org.pl.
 7. Na działania Administratora przysługuje Panu/Pani skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych, o których mowa w pkt 2 a) powyżej w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne, zgodnie z art. 221 § 4 Kodeksu pracy jest niezbędne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, jest Pan/Pani zobowiązany do ich podania, a ich niepodanie uniemożliwi należyte przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
 9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych, o których mowa w pkt 2 a) w zakresie niewymienionym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie zgodnie z art. 221 § 4 Kodeksu pracy oraz danych osobowych, o których mowa w pkt 2 b) powyżej jest dobrowolne i nie jest wymogiem ustawowym, umownym ani warunkiem zawarcia umowy.
 10. W stosunku do Pana/Pani nie będą podejmowanie czynności polegające na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 - **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w trakcie procesu rekrutacji i niewymienionych w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie zgodnie z art. 221 § 4 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji przez Administratora – Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, na stanowisko w Zespole ds. Doradztwa i Rozwoju.**
 - **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w trakcie procesu rekrutacji w celu wprowadzenia tych danych do bazy Administratora – Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa i ich przetwarzania na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych.**

Data i podpis