

Warszawa, 8 marca 2022 r.

JRP.UD.110.1.2022

OGŁOSZENIE O PRACĘ

Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie zaprasza

do udziału w rekrutacji na stanowisko

Specjalistka/specjalista ds. obsługi projektu.

Zaproszenie jest skierowane do osób z niepełnosprawnością.

Rekrutacja prowadzona jest w związku z realizacją projektu „DOSTĘPN[AT]. Zwiększenie dostępności Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Więcej informacji o projekcie: <http://akademia.at.edu.pl/2022/03/08/dostepnat/>

1. Zadania przypisane do stanowiska to między innymi:

- obsługa administracyjna i kancelaryjna Jednostki Realizującej Projekt,
- przygotowywanie umów z wykonawcami oraz korespondencja z tym związana,
- opracowywanie dokumentów projektowych,
- prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz jej przechowywanie,
- bieżąca współpraca z jednostkami świadczącymi usługi związane z realizacją projektu,
- współpraca z zewnętrznymi jednostkami prowadzącymi obsługę prawną i doradczą dla projektu,
- udział w przygotowaniu dokumentacji postępowań przetargowych,
- opracowywanie niezbędnych raportów i sprawozdań,
- prowadzenie sprawozdawczości w systemie SL2014, szczególnie w zakresie przygotowania wniosków o płatność i monitoringu wskaźników.

2. Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: co najmniej ukończone studia I stopnia (mile widziane kierunki związane z kulturą, szkolnictwem, administracją, zarządzaniem, projektowaniem uniwersalnym)



- udokumentowane doświadczenie zawodowe z okresu co najmniej 3 lat,
- znajomość systemów komputerowych min. w zakresie MS Office,
- umiejętność sporządzania pism oficjalnych i urzędowych,
- wysoka kultura osobista i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- orzeczenie o niepełnosprawności.

3. Mile widziane:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów unijnych,
- znajomość zagadnień związanych z dostępnością cyfrową, architektoniczną, komunikacyjno-informacyjną,
- znajomość języków obcych,
- znajomość PJM,
- doświadczenie pracy w uczelni wyższej.

4. Oferujemy:

- zatrudnienie w wymiarze 1/2 etatu – umowa na 3-miesięczny okres próbny, docelowo umowa o pracę na czas nieokreślony,
- rozwój zawodowy i pracę w profesjonalnym środowisku,
- możliwość łączenia pracy stacjonarnej z pracą zdalną,
- miejsce wykonywania obowiązków zawodowych: Warszawa.

5. Informacje dodatkowe

Budynki Akademii Teatralnej nie spełniają wszystkich wymagań związanych z dostępnością architektoniczną – uczelnia jest w trakcie modernizacji. Dodatkowe informacje w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej: <http://akademia.at.edu.pl/deklaracja-dostepnosci/> lub u koordynatorki ds. dostępności: anna.lach@e-at.edu.pl.



6. Przebieg rekrutacji

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego drogą elektroniczną na adres: biuro.kanclerza@e-at.edu.pl do dnia **31 marca 2022 r. do godziny 15:00**. Zatrudnienie przewidujemy w II kwartale 2022 r.

UWAGA: zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się z wybranymi osobami.

7. RODO

Przesyłając CV przekazujecie Państwo dane osobowe, których administratorem będzie Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, która będzie je przetwarzać w celu przeprowadzenia rekrutacji. Więcej informacji o tym, jak wykorzystujemy Państwa dane i jakie uprawnienia Państwu przysługują, znajdą Państwo pod linkiem:

<http://akademia.at.edu.pl/administracja/obowiazujace-dokumenty/rodo/>

W razie pytań prosimy o kontakt z naszym inspektorem danych osobowych pod adresem e-mail: iod@at.edu.pl lub w naszej siedzibie.