



Centrum Projektów Europejskich poszukuje kandydata/kandydatki na pracownika do

Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej

Litwa-Polska-Rosja 2007-2013

na stanowisko:

Specjalisty ds. Informacji i Promocji

Nr ref. CPE – VII – 4/2011

Liczba etatów: 1

Miejsce pracy: Warszawa

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna m.in. za planowanie oraz realizowanie planu informacji i promocji Programu, za budowę wizerunku Wspólnego Sekretariatu Technicznego i Programu oraz za przygotowywanie spotkań i konferencji Programowych.

I. Przykładowe zadania na stanowisku Specjalisty ds. Informacji i Promocji:

Wdrażanie Programu

- Współpraca z instytucjami z Litwy, Polski i Rosji oraz Wspólnym Komitetem Monitorującym: przygotowanie dokumentacji procesu decyzyjnego, protokołowanie posiedzeń itp.;
- Opracowywanie planów informacji i promocji, a także planowanie i realizacja działań związanych z ich realizowaniem;
- Przygotowywanie raportów o stanie realizacji planu informacji i promocji na potrzeby Wspólnego Komitetu Monitorującego, Komisji Europejskiej i innych instytucji;
- Zapewnienie opieki medialnej WST i Programu;
- Prowadzenie strony internetowej Programu;
- Opracowywanie nowych narzędzi informacyjnych skierowanych do beneficjentów;
- Opracowywanie procedur realizacji projektów w zakresie wymagań dotyczących informacji i promocji;
- Współpraca z filiami WST w Wilnie, Olsztynie i Kaliningradzie w zakresie realizacji powyższych zadań;
- Reprezentowanie Programu i koordynowanie zewnętrznych działań WST;
- Przygotowanie posiedzeń Wspólnego Komitetu Monitorującego, Wspólnych Grup Roboczych i innych spotkań.

Wdrażanie projektów

- Informowanie beneficjentów Programu o działaniach promocyjnych, które są wymagane prawem wspólnotowym w trakcie realizacji projektów;
- Przygotowanie i udział w działaniach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów (szkolenia, seminaria, dni otwarte dla wnioskodawców i beneficjentów itp.);
- Monitoring postępu realizacji projektów, w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych, w tym weryfikacja sprawozdań beneficjentów oraz wizyty monitoringowe;

II. Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe (preferowane w zakresie dziennikarstwa, public relations, stosunków międzynarodowych lub pokrewne);
- Przynajmniej 3 lata udokumentowanego doświadczenia zawodowego;
- Przynajmniej 2 lata doświadczenia w pracy w środowisku mediów i public relations oraz doświadczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i działań promocyjnych;
- Dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- Biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- Znajomość obsługi komputera;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Zdolności graficzne i wrażliwość estetyczna, umiejętność projektowania dokumentów;
- Dyspozycyjność.

III. Wymagania pożądane:

- Przynajmniej 2 lata udokumentowanego stażu pracy w programach/projektach finansowanych ze środków UE, programach współpracy regionalnej lub międzynarodowej (preferowane: Fundusze Strukturalne, INTEREG, Tacis, programy przedakcesyjne) w zakresie informacji i promocji;
- Znajomość specyfiki programów współpracy transgranicznej oraz prawa w tym zakresie;
- Znajomość procedur zawartych w PRAG (granty);
- Doświadczenie w pracy w międzynarodowym środowisku;
- Znajomość innych języków istotnych dla Programu (preferowane: litewski lub rosyjski);
- Prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy z deklaracją kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz.926 ze zm.)”.

Podania nie zawierające ww. deklaracji nie będą rozpatrywane!

Dodatkowo, kandydaci mogą udzielić dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV przez instytucje zaangażowane w realizację programu załączając podpisane oświadczenie potwierdzające zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zawartych w CV dla procesu rekrutacji przez instytucje zaangażowane w realizację Programu tj.: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, z siedzibą w Warszawie, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, z siedzibą w Wilnie / Litwa, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego i Ministerstwo Spraw Zagranicznych Spraw, z siedzibami w Moskwie / Rosja

2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. W przypadku osób niepełnosprawnych - kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub kopia równoważnego dokumentu zgodnie z art. 5 lub 5a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Oferty w języku angielskim oznaczone numerem referencyjnym, zawierające wszystkie wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Centrum Projektów Europejskich w Warszawie lub przesyłać pocztą najpóźniej do dnia 16 grudnia 2011 r. na adres

**Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 A
02-672 Warszawa**

V. Informacje dodatkowe:

Oferty nie zawierające numeru referencyjnego nie będą rozpatrywane.

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami oraz, że nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Oferty kandydatów nie spełniających wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani w wyniku rekrutacji do zatrudnienia zostaną zniszczone.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę według obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej w tym zakresie.