

### **Koordinator Programów/Projektów pozasportowych**

**Poszukujemy koordynatora merytoryczno-finansowego projektów międzynarodowych realizowanych w Biurze Narodowym, we współpracy z Oddziałami Regionalnymi, Special Olympics Europe-Eurasia oraz Special Olympics International. Proponujemy pracę w okresie sierpień 2023-grudzień 2025 w Biurze Narodowym w Warszawie.**

#### **Najważniejsze obowiązki:**

- współtworzenie projektów międzynarodowych w zakresie edukacji inkluzyjnej i sportów zunifikowanych;
- realizacja projektów międzynarodowych we współpracy z SOEE i SOI;
- utrzymanie oraz rozwój projektów,
- nawiązywanie relacji i utrzymywanie kontaktu z partnerami zaangażowanymi w projekt,
- realizacja merytoryczna i finansowa programów/projektów międzynarodowych;
- współtworzenie projektów z dofinansowaniem środków publicznych;

#### **Wymagania:**

- znajomość języka angielskiego na dobrym poziomie tak w mowie jak i w piśmie,
- bardzo dobra znajomość excel;
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów i budowaniu relacji,
- doskonała organizacja pracy,
- samodzielność i inicjatywa w poszukiwaniu nowych rozwiązań,
- umiejętność tworzenia prezentacji,
- komunikatywność i otwartość.

#### **Dodatkowe atuty:**

- doświadczenie w pracy w organizacji pozarządowej;
- doświadczenie w koordynowaniu projektów;

#### **Oferujemy:**

- pracę z sensem w szybko rozwijającej się organizacji o międzynarodowym zasięgu,
- ciekawą pracę przy nowatorskim i unikalnym projekcie,
- realny wpływ na rozwój organizacji i możliwość realizacji własnych pomysłów,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, możliwość 2-3 dni w miesiącu pracy zdalnej;

E-mail kontaktowy: [a.morawska@olimpiadyspecjalne.pl](mailto:a.morawska@olimpiadyspecjalne.pl)

Prosimy przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym.

**UWAGA!!!** Przesyłane zgłoszenia aplikacyjne muszą zawierać formułę:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Olimpiady Specjalne Polska, ul. Leszno 21, 01-199 Warszawa zawartych w CV na potrzeby obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji. Zostałem(-am) poinformowany(-a) o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, aktualizacji, uzupełniania i usuwania.”**

#### **Informacje o przetwarzaniu danych**

1. Administratorem danych osobowych są Olimpiady Specjalne Polska
2. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji personelu na podstawie art. 22 Kodeksu Pracy
3. Dane będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.
4. Kandydat ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
5. Kandydat ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofanie. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
6. Kandydat ma także prawo do przenoszenia danych.
7. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zgłoszenia rozpatrujemy na bieżąco. Zastrzegamy możliwość wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji lub jej przedłużenia. Odpowiemy tylko na wybrane oferty.