

---

## Oferta pracy

**Stanowisko: koordynator Biura Współpracy Regionalnej i Międzynarodowej**  
**Miejsce pracy: Warszawa**

### Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- koordynowanie i inicjowanie współpracy Platformy na poziomie regionalnym, w szczególności z:
  - samorządami województw i ich jednostkami organizacyjnymi
  - samorządem gospodarczym
- inicjowanie powoływania Regionalnych Rad Przemysłu Przyszłości i dokonywania zmian w ich składach
- prowadzenie bieżącej współpracy i obsługi Regionalnych Rad Przemysłu Przyszłości
- prowadzenie rejestru interesariuszy Platformy na poziomie krajowym
- koordynowanie i inicjowanie współpracy Platformy na poziomie międzynarodowym, w szczególności:
  - inwentaryzowanie i nawiązywanie współpracy z analogicznymi organizacjami zza granicy
  - przygotowywanie międzynarodowych partnerstw do realizacji przedsięwzięć o charakterze projektowym
  - monitorowanie zagranicznych inicjatyw dotyczących budowania nowoczesnego przemysłu, transformacji cyfrowej oraz transformacji zielonej
- tworzenie ekosystemu Platformy na poziomie regionalnym, krajowym i międzynarodowym
- promowanie dobrych praktyk dotyczących zarządzania Biurem, współtworzenie kultury organizacyjnej fundacji, budowanie pozytywnego wizerunku pracodawcy;
- bieżącą współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi fundacji
- zarządzanie budżetem i podległymi pracownikami
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

### Oczekiwania:

- wykształcenie wyższe;
- minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe, mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach sektora publicznego;
- minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w organach administracji centralnej;
- doświadczenie w pracy w międzynarodowym środowisku
- znajomość języka angielskiego;

- mile widziana znajomość dodatkowo innego języka obcego;
- umiejętność interpretacji i praktycznego stosowania aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów prawa;
- bardzo dobra znajomości pakietu MS Office, szczególnie programu MS Excel;
- otwartość i komunikatywność połączona z wysoką kulturą osobistą;
- umiejętność budowania dobrych relacji z innymi i proaktywne podejście.

#### **Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie;
- wynagrodzenie adekwatne do zakresu obowiązków i stopnia odpowiedzialności;
- dużą samodzielność w realizacji zadań;
- dobrą atmosferę w pracy;
- prywatną opiekę medyczną.

Aplikacje prosimy przesłać w terminie do **11 lutego 2021 roku** z podaniem nazwy stanowiska w tytule pocztą elektroniczną na adres: [rekrutacja@fppp.gov.pl](mailto:rekrutacja@fppp.gov.pl)

#### **Zastrzegamy sobie możliwość odpowiedzenia jedynie na wybrane oferty pracy.**

Prosimy o umieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Platforma Przemysłu Przyszłości z siedzibą w Radomiu przy ul. Jacka Malczewskiego 24, 26-609 Radom, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych*

*Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy LublinWschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000784300, REGON: 383266132, NIP: 7962990469 w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko Kierownik Biura Zarządzania, Komunikacji i Polityki Personalnej oraz w celu prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych.*