

## Nabór osób na stanowisko Specjalista w Dziale Projektów Europejskich

Data przyjmowania zgłoszeń: **25 października 2023 roku**

Data rozstrzygnięcia: **26 października 2023 roku**

Wymiar etatu: **1/1**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę, zadaniowy czas pracy, praca wykonywana w całości zdalnie**

Gotowość podjęcia pracy: **od zaraz**

### Opis stanowiska:

- Samodzielna identyfikacja zewnętrznych źródeł finansowania;
- Przygotowanie dokumentacji związanej z aplikowaniem o fundusze zewnętrzne;
- Przygotowywanie fiszek projektowych;
- Organizację wizyt studyjnych w celu analiz dobrych praktyk na rynku;
- Kontakty i współpracę z zespołem projektowym i pozostałymi działami fundacji;
- Wsparcie i koordynację projektów rozwojowych;
- Wsparcie i współpracę z członkami zespołu, zespołami projektowymi oraz zespołami spoza firmy/podwykonawcami,
- Nawiązywanie kontaktów i współpracę z partnerami zewnętrznymi;
- Analizę rynku i konkurencji oraz danych biznesowych;
- Wsparcie w budowaniu analiz, raportów na potrzeby projektów oraz na potrzeby FPPP i jej otoczenia;
- Inicjowanie i wdrażanie rozwiązań na poziomie swojej odpowiedzialności;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

### Wymagania:

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: zarządzanie projektami, stosunki międzynarodowe, politologia);
- Dobra znajomość języka angielskiego;
- Doświadczenie w przygotowaniu i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- Doświadczenie w pracy w międzynarodowym środowisku;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętności komunikacyjne oraz nastawienie na współpracę;
- Doskonała organizacja pracy, skrupulatność, umiejętność planowania;
- Nastawienie na cel;

- Kreatywność, własna inicjatywa, nastawienie na szukanie rozwiązań;
- 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;
- Sporządzanie, aktualizację oraz archiwizację dokumentacji projektowej.

#### Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- wynagrodzenie adekwatne do wymaganych umiejętności i stawianych celów,
- ciekawą i pełną wyzwań pracę oraz niezbędne narzędzia,
- dużą samodzielność oraz odpowiedzialność w realizacji zadań,
- możliwość stałego podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- prywatną opiekę medyczną.

Dokumenty aplikacyjne, tj. CV w języku polskim, prosimy przesać w terminie do dnia **25 października 2023 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 Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000784300, REGON: 383266132, NIP: 7962990469 w celu prowadzenia rekrutacji”*