

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) ogłasza nabór kandydatów do pracy w ŻIH, na stanowisko: **Główny_a Specjalista_ka ds. analiz i kontrolingu** w wymiarze pełnego etatu.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Koordynowanie prac związanych ze sporządzaniem planów rzeczowo-finansowych poszczególnych komórek organizacyjnych oraz weryfikowanie projektów planów tych komórek;
- Udział w przygotowaniu budżetu i planu jednostki i jego poszczególnych komórek organizacyjnych we współpracy z Główną Księgową;
- Monitorowanie realizacji budżetu oraz analiza odchyleń od budżetów;
- Sporządzanie analiz z wykonania planu rzeczowo-finansowego, współpraca z Główną Księgową przy alokacji środków dostępnych w Instytucji;
- Współpraca przy sporządzaniu planów wieloletnich Instytucji;
- Bieżąca weryfikacja zgodności otrzymywanych dokumentów księgowych (faktur, rachunków) z budżetami, umowami i wnioskami o wydatkowanie,
- Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostki raz ich zmian;
- Sporządzanie projektów okresowych z realizacji planów i budżetów jednostki;
- Przygotowanie raportów i analiz w zakresie kontroli zarządczej;
- Organizowanie i nadzór nad realizacją elektronicznego obiegu dokumentów;
- Współpraca z Główną Księgową w przygotowywaniu wniosków o dotacje od organizatora;
- Wdrażanie rozwiązań i narzędzi systemowych celem optymalizacji i automatyzacji procesów finansowo-księgowych i raportowych.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: finanse, rachunkowość, ekonomia, zarządzanie kulturą, matematyka lub pokrewne;
- Minimum 3-5 lat doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku, w tym w sektorze publicznym lub instytucjach kultury (np. muzea, teatry, ośrodki kultury);
- Doświadczenie w analizie finansowej i raportowaniu w kontekście finansów publicznych, projektów dofinansowanych lub subwencjonowanych;
- Znajomość specyfiki finansowania działalności kulturalnej (dotacje, granty, fundusze unijne) oraz zasad księgowości jednostek budżetowych;
- Biegłość w obsłudze programów księgowych oraz systemów ERP w szczególności COMARCH OPTIMA, lub dedykowane systemy w instytucjach kultury;
- Znajomość narzędzi analitycznych (np. Excel, Power BI) do tworzenia raportów finansowych oraz analiz w kontekście działalności kulturalnej;
- Umiejętność tworzenia budżetów projektów kulturalnych oraz rozliczania dotacji i funduszy zewnętrznych;
- Wiedza z zakresu zasad finansowania i rozliczania projektów unijnych i innych form dofinansowania instytucji kultury;
- Znajomość przepisów prawa finansowego i podatkowego w kontekście instytucji kultury, w tym ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych;

- Znajomość procedur związanych z audytem i kontrolą wewnętrzną w instytucjach kultury;
- Zdolność do współpracy z różnymi działami w instytucji kultury oraz zewnętrznymi podmiotami finansującymi (np. instytucje rządowe, samorządowe).

Mile widziane:

- Dobre umiejętności komunikacyjne i zdolność do prezentowania wyników analiz w sposób przystępny dla osób bez wykształcenia finansowego;
- Umiejętność pracy w zespole oraz efektywnego zarządzania projektami, także w obliczu złożonych wymagań finansowych i organizacyjnych;
- Biegła znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie), szczególnie w kontekście analiz finansowych oraz współpracy międzynarodowej, np. w ramach projektów kulturalnych finansowanych ze środków unijnych.

Oferujemy:

- możliwość pracy w najstarszej w Polsce instytucji zajmującej się historią i kulturą żydowską;
- pracę w wykwalifikowanym zespole;
- przyjazną atmosferę pracy;
- możliwość bezpłatnej nauki języka jidysz;
- możliwość korzystania z zasobów biblioteki i archiwum ŻIH;
- pracę w zabytkowym budynku w samym centrum Warszawy, tuż przy stacji metra (plac Bankowy);
- możliwość pracy hybrydowej;
- możliwość korzystania z karty ICOM, umożliwiającej bezpłatne wejścia do muzeów w Polsce i za granicą;
- parking pracowniczy dla samochodów i rowerów;
- fundusz socjalny.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wynagrodzenie: 6 500–7 500 zł Brutto plus dodatek stażowy

Miejsce pracy: siedziba ŻIH

Stanowisko pracy: praca przy komputerze

Rekrutacja: proces dwuetapowy. Etap pierwszy – przesłanie CV z załączoną *Zgodą na przetwarzanie danych osobowych* i ocena formalna złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, czyli rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH.

Dokumenty prosimy przesyłać na adres: **rekrutacja@jhi.pl do 9.02.2025 r.**

Planowany czas rozpoczęcia pracy: od zaraz. W tytule wiadomości prosimy podać „Główny Specjalista ds. analiz i kontrolingu”.

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z kandydatami/kandydatkami wybranymi na podstawie otrzymanych aplikacji do dnia 14.02.2025 r.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: „Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania”.

Z postępowania zostaną wyłączone osoby nie spełniające wymagań niezbędnych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) – ŻIH.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
 - a. e-mail: iodo@jhi.pl
 - b. listownie pod adresem pocztowym ŻIH
3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracownika.
4. Jakie dane przetwarzamy:
 - a. Imię i nazwisko
 - b. Data urodzenia
 - c. Dane kontaktowe
 - d. Wykształcenie
 - e. Kwalifikacje zawodowe
 - f. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. Jak wykorzystujemy dane osobowe?
 - a. Do weryfikacji danych kandydata z przedstawionymi wymaganiami.
 - b. Do przedstawienia wybranych aplikacji Dyrekcji Instytutu.
 - c. Do kontaktu z wybranymi kandydatami.
 - d. Do przygotowania dokumentów związanych z realizacją zatrudnienia dla wybranych kandydatów.
6. Dane osobowe przechowujemy przez okres zgodny z przepisami prawa archiwalnego.
7. Przetwarzamy dane na podstawie:
 - a. Zgody.
8. Nie przekazujemy danych kandydatów do pracy innym instytucjom ani osobom prywatnym.
9. Każda osoba ma prawo do dostępu do swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprostowania swoich danych. Każda osoba ma prawo do usunięcia swoich danych. Każda osoba ma prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Każda osoba ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych.

Aby skorzystać ze swoich praw, należy skontaktować się z Instytutem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ŻIH.

Każda osoba ma także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.