

Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie (00-090) przy ul. Tłomackie 3/5 (ŻIH) ogłasza nabór kandydatów/kandydatek do pracy w ŻIH na stanowisko: **redaktorka prowadząca / redaktor prowadzący (starszy specjalista) w Wydawnictwie ŻIH** w wymiarze pełnego etatu.

Zadania:

- samodzielne prowadzenie projektów wydawniczych od etapu koncepcji do druku, w tym m.in.: uczestniczenie w opracowaniu koncepcji książki, pozyskiwanie współpracowników zewnętrznych, współpraca z autorami, recenzentami, tłumaczami, redaktorami merytorycznymi i językowymi, korektorami, składaczami, grafikami i drukarniami;
- nadzór nad jakością zleczanych prac i ich terminową realizacją;
- tworzenie kosztorysów książek oraz harmonogramów pracy nad projektami wydawniczymi;
- pozyskiwanie praw do tekstów i ilustracji;
- prowadzenie dokumentacji finansowej i administracyjnej w zakresie realizowanych zadań;
- samodzielna redakcja językowa i korekta wybranych tekstów;
- produkcja e-booków i koordynacja dodruków;
- wspomaganie działań promocyjnych dotyczących wydawnictw ŻIH, w tym tworzenie krótkich tekstów o książkach, oraz udział w targach książki;
- wspomaganie pozyskiwania środków grantowych na wydawnictwa ŻIH;
- udział w innych bieżących pracach Wydawnictwa.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku humanistycznym;
- ukończone studia podyplomowe / kursy / specjalizacje w ramach studiów w zakresie edytorstwa **LUB** minimum rok doświadczenia na stanowisku redaktora prowadzącego / innym stanowisku związanym z koordynacją projektów wydawniczych;
- wiedza i umiejętności praktyczne w zakresie prowadzenia procesu wydawniczego;
- bardzo dobra znajomość jęz. angielskiego B2 (minimum);
- biegła obsługa oprogramowania MS Office;
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole;
- sumienność i dokładność;
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne;
- wysoka kultura osobista.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy w instytucjach kultury;
- wiedza na temat kultury i historii Żydów polskich;
- możliwość rozpoczęcia współpracy „od zaraz”.

Oferujemy:

- możliwość współtworzenia oferty wydawniczej najstarszej publicznej instytucji żydowskiej w Polsce i udział w ciekawych projektach wydawniczych;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- pracę w atrakcyjnej, dobrze skomunikowanej lokalizacji w centrum Warszawy;
- możliwość pracy zdalnej w wybrane dni w tygodniu;
- możliwość zdobywania i pogłębiania wiedzy z zakresu historii i dziedzictwa Żydów polskich oraz doskonalenia umiejętności związanych z procesem wydawniczym;
- pracę w wykwalifikowanym zespole;
- przyjazną atmosferę pracy;
- możliwość bezpłatnej nauki języka jidysz w godzinach pracy;
- możliwość korzystania z zasobów biblioteki i archiwum ŻIH oraz udziału w wydarzeniach organizowanych przez ŻIH;
- możliwość korzystania z karty ICOM, umożliwiające bezpłatne wejścia do muzeów w Polsce i za granicą;
- fundusz socjalny.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony (18 miesięcy od 1 kwietnia 2025 r.)

Wynagrodzenie podstawowe: od 5 300 do 5 700 zł brutto

Miejsce pracy: w siedzibie ŻIH

Stanowisko pracy: praca przy komputerze, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie, rozmowy telefoniczne.

Rekrutacja: proces dwuetapowy. Etap pierwszy – przesłanie CV z załączoną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (zob. poniżej) i ocena formalna złożonych aplikacji. Wybrane osoby zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który będzie polegał na rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH oraz ewentualnie zadaniu z zakresu redagowania tekstów.

Z rekrutacji zostaną wyłączone osoby niespełniające wymagań niezbędnych.

Dokumenty prosimy przesłać na adres: **rekrutacja@jhi.pl** do **28 lutego 2025 r.**

W tytule wiadomości prosimy podać **„Redaktorka prowadząca / redaktor prowadzący w Wydawnictwie ŻIH”**.

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

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 świadomy/a posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania.

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.