

**Zarządca Toruńskiej Agendy Kulturalnej,  
spółka Sport & Art. Promotion Sp. z o.o. ogłasza nabór  
na stanowisko specjalisty ds. pisania wniosków**

**Stanowisko:** specjalista ds. pisania wniosków

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**Liczba etatów:** 1

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę

**1. Wymagania:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- doświadczenie w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych, w szczególności z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Komisji Europejskiej, Funduszu Wyszehradzkiego, Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej lub innych źródeł,
- biegła obsługa komputera, pakietu MS Office.

**2. Główne obowiązki:**

- pozyskiwanie środków publicznych na statutowe działania instytucji,
- ubieganie się o środki pozabudżetowe poprzez merytoryczne przygotowanie wniosków, w szczególności do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Komisji Europejskiej, Funduszu Wyszehradzkiego, Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej i innych źródeł,
- rozliczanie projektów.

**3. Wymagane dokumenty:**

- CV oraz list motywacyjny,
- Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- Dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie),
- Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz wiedzę specjalistyczną i umiejętności (kserokopie),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

**4. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko **specjalisty ds. pisania wniosków**” należy składać w terminie **do dnia 29 stycznia 2019 roku do godziny 10:00** w siedzibie instytucji bądź listownie na adres: Toruńska Agenda Kulturalna, ul. Marii Konopnickiej 13 (3 piętro), 87-100 Toruń (decyduje data wpływu do siedziby Toruńskiej Agendy Kulturalnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

**5. Informacje o przebiegu naboru:**

Informujemy, że nadesłanych i złożonych ofert nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej instytucji – BIP.

PREZES ZARZĄDU

Krzysztof Kubjaczyl