

FUNDACJA TERNOPILSKA

aktywnie działająca w sferze edukacji, wspierania rozwoju osobistego, podnoszenia świadomości własnej tożsamości, promocji kultury oraz wolontariatu na rzecz migrantów,

poszukuje osoby, chętnej do pracy na zasadzie WOLONTARIATU, na stanowisko

Asystent/ka Prezesa Zarządu

Zakres obowiązków:

- reprezentowanie fundacji na konferencjach i seminariach poświęconych szeroko pojętej tematyce migracyjnej – m.in. w wydarzeniach organizowanych przez IOM Polska i HFHR;
- wspieranie zespołu fundacji w realizacji projektów międzynarodowych – w tym pomoc w poszukiwaniu grantów na działalność statutową;
- przygotowywanie wiadomości do umieszczenia na stronie fundacji oraz na profilach w mediach społecznościowych;
- przygotowywanie notatek i sprawozdań ze spotkań;
- w razie potrzeby - prowadzenie korespondencji z partnerami fundacji.

Oferujemy:

- możliwość poszerzenia wiedzy na temat praw migrantów w Polsce;
- możliwość zrealizowania własnych nowatorskich pomysłów;
- uczestnictwo w licznych konferencjach i wydarzeniach poświęconych tematyce migracyjnej oraz różnorodności kulturowej;
- możliwość wyjazdu do jednego z krajów UE w ramach projektów unijnych;
- miłą i przyjazną atmosferę;
- referencje na życzenie wolontariusza;
- w przypadku efektywnej współpracy możliwość zatrudnienia przy fundacji (w przyszłości, zależnie od istniejących możliwości);
- pracę zdalną oraz udział w poszczególnych wydarzeniach.

Oczekujemy:

- dyspozycyjność - możliwości uczestniczenia w wydarzeniach odbywających się w ciągu tygodnia (m.in. konferencje i szkolenia, głównie w Warszawie i okolicach);
- chęć ciągłego angażowania się w działalność młodej organizacji;
- zainteresowania problematyką migracyjną;
- odpowiedzialność, sumienność, pozytywne nastawienie;
- możliwość nawiązania dłuższej współpracy - min. 1 rok;
- miejsce zamieszkania Warszawa lub okolice;
- znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym, mile widziana znajomość języka rosyjskiego i/lub ukraińskiego.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV wraz z krótkim listem motywacyjnym na adres office@ternopilska.com do dn. **28.02.2013 r.** Skontaktujemy się z wybranymi osobami na początku marca br. w celu ustalenia szczegółów współpracy.

Prosimy o załączenie oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust Nr 133 poz. 883 z późn. zm.)”.