

Ogłoszenie o pracę

Asystent/ka prac konferencyjnych

1.10.2020-31.07.2021

Komitet lokalny międzynarodowej konferencji **Convergences** organizowanej przez [Memory Studies Association](#) na Uniwersytecie Warszawskim (5-9 lipca, 2021) zatrudni asystenta/asystentkę.

Do obowiązków asystenta/ki będzie należało

- obsługa platformy internetowej konferencji;
- korespondencja z uczestnikami konferencji;
- ścisła współpraca z komitetem lokalnym konferencji, komitetem programowym konferencji, zarządem MSA oraz innymi instytucjami współorganizującymi wydarzenie – w zakresie:
 - pozyskiwania środków finansowych na konferencję;
 - promocji konferencji;
 - organizacji wydarzeń konferencyjnych na miejscu i on-line;
 - rozliczenia konferencji;
 - innych, nieprzewidzianych wyżej zadań, mieszczących się w godzinowym zakresie pracy.

Wymagane

- wykształcenie wyższe;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego i języka polskiego w mowie i piśmie;
- wysoka kultura komunikacji w obu językach;
- elastyczność czasu pracy;
- udokumentowane doświadczenie w organizacji konferencji lub podobnych wydarzeń;
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy i podejmowania decyzji;
- biegła obsługa podstawowych programów komputerowych (MS Office);
- własny komputer i dostęp do Internetu.

Mile widziane

- doświadczenie w prowadzeniu platform internetowych;
- doświadczenie akademickie;
- status doktoranta/ki;
- zainteresowania naukowe zbieżne z tematyką konferencji;
- znajomość rosyjskiego/ukraińskiego/białoruskiego.

Oferujemy

- umowę zlecenie na czas 1.10.2020 – 31.07.2021;
- średnio 4 tys. zł brutto miesięcznie przy przewidywanym średnim wymiarze pracy 120 godzin miesięcznie;
- międzynarodowe środowisko pracy;
- osobom zainteresowanych studiami nad pamięcią – kontakt z naukowcami z całego świata z tej dziedziny.

Prosimy o przesłanie zgłoszeń do 20 września 2020 na adres conference@memorystudiesassociation.org (koniecznie z nagłówkiem e-mail *Conference assistant – application*). Zgłoszenie powinno zawierać w **jednym pliku pdf** (zatytułowanym nazwiskiem osoby aplikującej) następujące dokumenty:

- list motywacyjny w języku angielskim, opisujący przyczyny zainteresowania tym ogłoszeniem oraz dotychczasowe doświadczenie organizacyjne;
- cv w języku angielskim;
- kontakty do dwóch osób gotowych udzielić referencji, uwzględniając ich stanowiska zawodowe, email i telefon;
- skan dyplomu ukończenia studiów;
- certyfikat(y) potwierdzające znajomość języków obcych;
- skan podpisanej zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów tego ogłoszenia w brzmieniu:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Warszawski moich danych osobowych zawartych w CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach w związku z moim udziałem w rekrutacji na stanowisko asystenta/ki komitetu lokalnego międzynarodowej konferencji Convergences organizowanej przez Memory Studies Association na Uniwersytecie Warszawskim (5-9 lipca, 2021)

Dodatkowe informacje

Stanowisko jest finansowane wspólnie przez Niemiecki Instytut Historyczny, Uniwersytet Warszawski i Polską Akademię Nauk. W przypadku zgłoszeń kandydatów o analogicznych kwalifikacjach pierwszeństwo mają doktoranci, absolwenci i/lub współpracownicy naszych instytucji.

Organizatorzy zastrzegają sobie możliwość odpowiedzi tylko na wybrane zgłoszenia oraz przeprowadzania rozmów wideo z wybranymi kandydat(k)ami.

Organizatorzy spodziewają się ok 1000 uczestników konferencji i zakładają jego hybrydowy (on-line i na miejscu) charakter. W zależności od rozwoju sytuacji związanej z covid może okazać się, że konferencja zostanie przeniesiona w całości on-line.

Zamieszkanie w Warszawie nie jest kryterium oceny zgłoszeń, ale komitet lokalny konferencji nie zwraca kosztów dojazdu do Warszawy w związku z pracami konferencyjnymi. Wykonywanie pracy będzie możliwe częściowo z domu. Konieczne będą jednak regularne spotkania i stały kontakt z członkami komitetu konferencji.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych: http://bsp.adm.uw.edu.pl/wp-content/uploads/sites/166/2019/12/Klauzula-informacyjna-przy-rekrutacji-do-pracy_11_2019-3.docx