

OGŁOSZENIE O PRACĘ

Specjalista /Specjalistka ds. współpracy - Kraków

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, organizacja pozarządowa działająca w Polsce od ponad 30 lat, będącą częścią międzynarodowej wspólnoty obecnej w ponad 60 krajach świata, której misją jest wspieranie rozwoju społeczności lokalnych, budowanie społeczeństwa obywatelskiego oraz niesienie pomocy osobom potrzebującym, poszukuje osoby na stanowisko

Specjalista/Specjalistka ds. współpracy

w ramach projektu „Rozwój dla pracy” (nr projektu **FEMP.06.27-IP.02-0165/24**) dofinansowanego z Priorytetu 6, Działania 6.27 Budowanie potencjału partnerów i organizacji społeczeństwa obywatelskiego w obszarach wsparcia EFS+, Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

Zakres obowiązków

Osoba zatrudniona na stanowisku Specjalisty/Specjalistki ds. współpracy będzie odpowiedzialna za rozwijanie i koordynowanie współpracy organizacji z partnerami z różnych sektorów. Do jej zadań należeć będzie:

1. Budowanie relacji międzysektorowych:
 - Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami administracji samorządowej/rządowej na poziomie lokalnym/ krajowym/
 - Inicjowanie spotkań z przedstawicielami różnych sektorów (biznes, administracja, organizacje pozarządowe)
 - Reprezentowanie organizacji na spotkaniach, konferencjach, wydarzeniach z udziałem przedstawicieli administracji, biznesu, sektora pozarządowego
 - Współpraca z partnerami z różnych sektorów w zakresie planowania i realizacji wspólnych inicjatyw
2. Monitorowanie i analiza relacji:
 - Prowadzenie systematycznej analizy potencjalnych interesariuszy i określanie możliwości współpracy.
 - Tworzenie i aktualizacja bazy danych i kontaktów z różnych sektorów.
3. Inicjowanie i rozwijanie partnerstw:
 - Inicjowanie nowych możliwości współpracy z sektorem prywatnym, publicznym i akademickim, pozarządowym.
 - Informowanie o działaniach organizacji i szukanie potencjalnych partnerów
 - Przygotowywanie porozumień o współpracy

4. Współpraca przy realizacji wydarzeń międzysektorowych:
 - Planowanie i realizacja gali i innych wydarzeń mających na celu budowanie relacji międzysektorowych.
 - Współpraca z mediami przy organizacji wydarzeń, w tym przygotowywanie komunikatów prasowych.
5. Relacje z mediami w zakresie rozwijania współpracy:
 - Przygotowywanie materiałów prasowych i prowadzenie działań związanych z media relations.
 - Udzielanie wywiadów i wystąpień w imieniu organizacji.
6. Komunikacja i promocja:
 - Tworzenie strategii komunikacyjnych w celu budowania pozytywnego wizerunku organizacji wśród interesariuszy.
 - Przygotowywanie i nadzór nad materiałami promocyjnymi w obszarze współpracy
 - Przygotowanie prezentacji oraz innych produktów/materiałów w celu rozwijania współpracy
 - Inicjowanie kampanii informacyjnych w mediach tradycyjnych i społecznościowych w celu rozwijania współpracy
7. Raportowanie i współpraca wewnętrzna:
 - Sporządzanie raportów z realizowanych działań
 - Współpraca z pozostałymi zespołami organizacji

Wymagania formalne

Wykształcenie:

- minimum wykształcenie średnie, preferowane wykształcenie wyższe w zakresie administracji publicznej, zarządzania, stosunków międzynarodowych, komunikacji, marketingu, public relations lub kierunków pokrewnych.

Doświadczenie zawodowe:

- minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie współpracy z administracją publiczną i/lub biznesem, i/lub organizacjami pozarządowymi,
- doświadczenie w organizacji wydarzeń.

Umiejętności i kompetencje:

- umiejętność przygotowywania materiałów promocyjnych/informacyjnych,
- zdolność do reprezentowania organizacji podczas spotkań i wydarzeń,
- umiejętność pracy zespołowej oraz wysoka komunikatywność,
- wysoka kultura osobista i umiejętność budowania trwałych relacji.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Kryteria premiujące (mile widziane):

1. Dodatkowe doświadczenie:
 - Praca w środowisku międzynarodowym lub w projektach międzysektorowych.
 - Doświadczenie w działaniach na rzecz rynku pracy, aktywizacji społecznej lub w sektorze non-profit.
2. Umiejętności techniczne:
 - Znajomość narzędzi analitycznych (np. Google Analytics)
 - Dobra znajomość programów do tworzenia materiałów graficznych (np. Canva).
3. Kompetencje miękkie:
 - Doświadczenie w negocjacjach i prowadzeniu rozmów z przedstawicielami różnych sektorów.
4. Znajomość otoczenia:
 - Wiedza na temat specyfiki działania administracji publicznej i współpracy z partnerami społecznymi.
5. Doświadczenie w pracy z mediami.

Oferujemy:

- zatrudnienie na pełny etat w oparciu o umowę o pracę
- możliwość współtworzenia i rozwoju organizacji o wieloletniej tradycji i międzynarodowym charakterze,
- pracę przy realizacji ważnych inicjatyw społecznych i partnerskich,
- możliwość rozwoju zawodowego oraz zdobywania nowych doświadczeń,
- współpracę z partnerami krajowymi i międzynarodowymi,
- przyjazne środowisko pracy oparte na wartościach współpracy, odpowiedzialności i zaangażowania.

Miejsce pracy: Kraków, ul. Żułowska 51

Wymagane dokumenty

Kandydaci proszeni są o przesłanie:

- CV zawierającego opis doświadczenia zawodowego i kompetencji,
- listu motywacyjnego zawierającego opis dotychczasowych doświadczeń oraz motywację do pracy na stanowisku Specjalisty/Specjalistki ds. współpracy.

Sposób składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać w formacie PDF na adres e-mail:

bharasimowicz@kolping.pl

W tytule wiadomości prosimy wpisać:

„Rekrutacja – Specjalista ds. współpracy/Specjalistka ds. współpracy”

Ważne terminy:

- Termin nadsyłania aplikacji: do **20 lipca 2026**
- Zatrudnienie: **od 1 sierpnia 2026**

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna RODO

Administratorem danych osobowych kandydatów jest Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce z siedzibą przy ul. Żułowskiej 51, 31-436 Kraków.

Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Specjalisty/Specjalistki ds. współpracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz przepisami Kodeksu pracy. W przypadku wyrażenia odrębnej zgody dane mogą być przetwarzane również na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie dobrowolne. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach – nie dłużej niż przez 12 miesięcy.

Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Specjalisty/Specjalistki ds. współpracy, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).”