

Grafik/Graficzka

Centrum Archiwistyki Społecznej wywodzi się z ruchu archiwistyki społecznej i działa na jego rzecz. Dzielimy się wiedzą, inspirujemy i wspieramy inicjatywy z całej Polski. Pomagamy w tworzeniu nowych archiwów społecznych, aby zachować jak najwięcej świadectw życia społecznego i trwale je zabezpieczyć. Szukamy osoby, która będzie razem z nami odkrywała dla społeczeństwa fascynujący dorobek archiwów.

Opis stanowiska

Szukamy osoby, która z zapałem i profesjonalizmem będzie rozwijać naszą nową identyfikację wizualną w materiałach promocyjnych, ale też tworzyła - na jej bazie - publikacje, projekty internetowe, wystawiennicze.

Twoje obowiązki:

- projektowanie i skład materiałów graficznych dotyczących działań programowych Centrum (edukacyjne, kulturalne, promocyjne itp), z przeznaczeniem do użycia na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, w kampaniach marketingowych,
- projektowanie i skład publikacji (bez wydawnictw książkowych),
- projektowanie i skład materiałów wystawienniczych,
- tworzenie projektów wraz z przygotowaniem do druku (m.in. ulotek, katalogów, materiałów na potrzeby reklamy zewnętrznej)
- obróbka graficzna zdjęć z wydarzeń.

Wymagania:

- wysoka kultura osobista
- bardzo dobre umiejętności organizacyjne i komunikacyjne
- bardzo dobra znajomość pakietu Adobe (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- doświadczenie z zakresu DTP i projektów digitalowych
- zainteresowanie trendami w projektowaniu
- umiejętność pracy pod presją czasu

Mile widziane:

- obsługa Adobe Premier/After Effects oraz umiejętności w zakresie montażu filmowego

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie – w oparciu o umowę zlecenie (około 20 godzin w tygodniu, czyli 10 dni roboczych w tygodniu, tzw pół etatu),
- przyjazną atmosferę pracy.

Widelki wynagrodzenia: 2500 brutto-3000 brutto (za 1/2 miesięcznego wymiaru czasu pracy)

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV i portfolio swoich prac.

CV i portfolio prosimy przesać na adres: praca@cas.archiwa.org

W tytule maila proszę wpisać: „**Grafik/Graficzka**”.

Zgłoszenia przyjmujemy do **28 kwietnia (włącznie)**.

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji”.

Centrum Archiwistyki Społecznej zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016), Centrum Archiwistyki Społecznej informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Archiwistyki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-516) ul. Rejtana 17, lok. 25/26/27, tel: 22 294 11 00.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Centrum Archiwistyki Społecznej możliwy jest pod adresem email iod@cas.archiwa.org.

3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko pracy (dalej “kandydat”) przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji w ramach ogłoszonej rekrutacji na wolne stanowisko pracy przez Centrum Archiwistyki Społecznej. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu:

a. przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w zakresie danych określonych w przepisach prawa pracy, tj. w Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit b RODO;

b. przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w zakresie innych danych niż te określone w ppkt. a. powyżej, w tym dane zawarte w CV kandydata lub innych dokumentach rekrutacyjnych kandydata - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

c. realizacji prawnie uzasadnionych interesów – w tym kontaktu z osobą ubiegającą się o zatrudnienie oraz w przypadku roszczeń uczestników rekrutacji – na podstawie Art. 6 ust. 1. lit. f RODO.

4. Odbiorcami danych osobowych kandydata na wolne stanowisko pracy będą wyłącznie podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).

5. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych kandydatów do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i później przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od daty zakończenia rekrutacji.
7. Kandydaci posiadają prawo żądania od Administratorów Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o rekrutacji przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w procesie rekrutacji.
10. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.