

JRLP.FNX.110.1.2025

Warszawa, dnia 05 sierpnia 2025 roku

Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie ogłasza nabór na stanowisko specjalisty/ specjalistki ds. formalno-prawnych projektu *Poprawa warunków udostępniania oferty kulturalnej Teatru Collegium Nobilium w Warszawie poprzez przebudowę i renowację budynku oraz unowocześnienie wyposażenia w ramach działania FENX.07.01 Infrastruktura kultury i turystyki kulturowej priorytet FENX.07 Kultura Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.*

Projekt realizowany jest w formule partnerskiej, Partnerem wiodącym jest Akademia Teatralna, partnerem wybranym do realizacji projektu jest Fundacja Teatr 21 w Warszawie.

I. Nazwa (firma), adres Ogłoszeniodawcy

Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza w Warszawie

ul. Miodowa 22/24, 00-246 Warszawa

Nr telefonu: (48-22) 831 95 45, e-mail: biuro.kanclerza@e-at.edu.pl

Sekretariat Kanclerki czynny w dni robocze, w godzinach: 9:00– 15:00

II. Podstawowy zakres obowiązków:

1. Wsparcie w monitorowaniu zgodności realizacji Projektu z Umową o dofinansowanie oraz wytycznymi krajowymi i wspólnotowymi (w tym FEnIKS, zasada konkurencji, pomoc publiczna):

- a) analiza dokumentów projektowych i ich zgodności z obowiązującymi wytycznymi,
- b) bieżące śledzenie zmian w przepisach istotnych dla realizacji projektu,
- c) zgłaszanie potencjalnych ryzyk związanych z niezgodnościami,
- d) przygotowywanie notatek lub krótkich analiz,
- e) udział w spotkaniach zespołu w roli doradczej/konsultacyjnej.

2. Udział w przygotowaniu dokumentacji w zakresie postępowań przetargowych oraz zamówień z zastosowaniem zasady konkurencyjności:

- a) pomoc przy szacowaniu wartości zamówienia (np. zbieranie danych, kontakt z wykonawcami),
- b) wsparcie przy tworzeniu opisu przedmiotu zamówienia (redakcja, korekta, formatowanie),
- c) przygotowywanie tabel porównawczych ofert,
- d) archiwizacja dokumentacji.

3. Udział w odbiorze usług i produktów w ramach Projektu:

- a) uczestnictwo w spotkaniach odbiorowych jako osoba wspierająca,
- b) pomoc w przygotowaniu protokołów odbioru (np. szkicowanie wersji roboczych, weryfikacja zgodności nazw, zakresu, terminów),
- c) sprawdzanie dokumentów potwierdzających wykonanie usługi (np. raportów, zestawień godzin, faktur),
- d) zgłaszanie drobnych niezgodności lub wątpliwości do Kierowniczki Projektu.

4. Pomoc w aktualizacji harmonogramu realizacji projektu oraz monitorowaniu ryzyka nadużyć finansowych i konfliktu interesów:

- a) nanoszenie zmian w harmonogramie w wersjach roboczych (np. Excel/arkusz online),
- b) zbieranie informacji od członków zespołu dot. potencjalnych opóźnień lub barier,
- c) prowadzenie wstępnych arkuszy do oceny ryzyka,
- d) aktualizacja listy potencjalnych ryzyk.

5. Gromadzenie danych i dokumentacji na potrzeby monitoringu zasady DNSH (Do No Significant Harm)

- a) zbieranie dowodów realizacji zgodnych z DNSH (np. certyfikaty, opisy działań środowiskowych, deklaracje wykonawców),
- b) pomoc w tworzeniu rejestru dokumentów DNSH,
- c) przygotowywanie notatek lub zestawień do raportów (np. co spełnia zasadę DNSH, a co wymaga korekty).

6. W zakresie czynności monitorujących i komunikacyjnych:

- a) informowanie Kierowniczki Projektu – z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem – o konieczności przygotowania dokumentów lub informacji opisowych do systemu CST2021;
 - b) przygotowanie projektów pism, oświadczeń, wyjaśnień, sprawozdań oraz innych dokumentów wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą, w szczególności w zakresie sprawozdawczości, wnioskowania o płatność oraz wprowadzanych zmian w Projekcie;
6. Wymiar zatrudnienia: ½ etatu.
 7. Okres zatrudnienia: docelowo: wrzesień 2025-marzec 2027. Pierwsza umowa na okres próbny 3-miesięczny.
 8. Oferowane wynagrodzenie dla wymiaru ½ etatu: 4 000,00 zł brutto.
 9. Praca w formule stacjonarnej lub zdalnej; możliwe łączenie obu trybów.
 10. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans, niedyskryminacji i dostępności, w tym z poszanowaniem zasad horyzontalnych określonych w Umowie o dofinansowanie Projektu realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko 2021–2027 (FEnIKS). Wszystkie osoby zainteresowane udziałem w procesie rekrutacji traktowane są równo, niezależnie od płci, wieku, niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego, wyznania, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej czy jakiegokolwiek innej cechy chronionej.
 11. W przypadku potrzeby zapewnienia szczególnych warunków udziału w rekrutacji (np. związanych z dostępnością architektoniczną, komunikacyjną lub cyfrową), prosimy o zgłoszenie takich potrzeb już na etapie aplikowania. Dołożymy wszelkich starań, aby zagwarantować równe szanse wszystkim osobom kandydującym
 12. Od kandydatów oczekujemy:
 - 1) co najmniej wyższego wykształcenia;
 - 2) co najmniej 3-letniego doświadczenia w pracy przy rozliczaniu projektów finansowanych ze środków europejskich, szczególnie POIS, POWER lub FEnIKS;
 - 3) znajomości narzędzi biurowych (MSOffice, MSTeams) oraz systemu obsługi wniosków lub projektów (CST2021, Baza Konkurencyjności);
 - 4) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnych;

5) znajomość zasad realizacji projektów zgodnie z polityką prodrogostępnostciową.

13. Informacja dodatkowa: osoba zatrudniona w wyniku niniejszego konkursu dołączy do zespołu realizującego projekt, w którym Kierowniczka projektu, główna specjalistka ds. finansowych oraz główna specjalistka ds. merytorycznych posiadają doświadczenie w realizacji projektów unijnych. Poszukujemy osoby, która wesprze nasz zespół swoim doświadczeniem i wiedzą oraz wniesie nową pespektywę.

4

14. CV i list motywacyjny należy złożyć do dnia 13 sierpnia 2025 roku na adres: biuro.rektora@e-at.edu.pl. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona z wybranymi kandydatami lub kandydatkami.

15. Szczegółowe informacje zawiera załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

16. Obowiązek informacyjny zawarty jest w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Beata Szczucińska

Kanclerka

Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na stanowisko specjalistki / specjalisty ds.
formalno-prawnych projektu.**

**I. Dodatkowe informacje dla kandydatów związane z projektem – lista zadań
realizowanych w ramach projektu:**

5

Zadanie 1. Prace konserwatorskie, prace restauratorskie, roboty budowlane przy budynku

Obejmuje przeprowadzanie robót budowlanych w Teatrze Collegium Nobilium w zakresie:

- remontu elewacji
- podniesienie bezpieczeństwa pożarowego Teatru Collegium Nobilium poprzez przebudowę i remont dla dostosowania obiektu do obowiązujących przepisów przeciwpożarowych - planowane jest wykonanie prac rozbiórkowych i demontażowych oraz robót budowlanych z zakresu stolarki i ślusarki drzewiowej, ścian niespełniających wymagań p.poż, wymiany klap oddymiających, zabezpieczenia więźby dachowej oraz wykonanie innych robót budowlanych. Dodatkowo planowane jest wykonanie oświetlenia awaryjnego oraz systemu sygnalizacji pożarowej (SSP);
- -wykonanie systemu teleinformatycznego (sieć LAN) w celu zapewnienia wydajnej i niezawodnej warstwy fizycznej sieci teleinformatycznej
- remont toalety dla osób z niepełnosprawnościami
- wykonanie korekty akustycznej Sali Teatralnej;
- instalacja: systemu nagłośnienia widowni Teatru Collegium Nobilium, systemu wsparcia artystów/ scenicznego systemu efektowego, systemu monitorów scenicznych, systemu konsol fonicznych, systemu bezprzewodowego odstuchu dousznego dla artystów i systemu przewodowego odstuchu osobistego, systemu nagłośnienia foyer, systemu wsparcia osób niedostępujących;
- remont systemu wentylacji i wykonanie systemu klimatyzacji
- aranżację wnętrza foyer Teatru do pełnienia funkcji wystawienniczej

Zadanie 2. Nadzory

W ramach zadania Nadzory planowane są następujące działania: Nadzór Akustyka i elektroakustyka, Podniesienie bezpieczeństwa pożarowego, Wentylacja i klimatyzacja, Remont elewacji, Kierownik kontraktu.

Zadanie 3. Dokumentacja projektowa

Zadanie obejmuje wykonanie lub aktualizację m.in. projektu architektoniczno-budowlanego, projektu wykonawczego, projektu technicznego, etapowania kosztorysów.

Zadanie 4. Prace w otoczeniu

W ramach prac związanych z zielenią, przeprowadzone zostaną:

- przebudowa dziedzińca Teatru i zlokalizowanie tam miejsca odpoczynku i wyciszenia poprzez takie prace jak wymiana posadzki, remont czerpni terenowej, zmiana sposobu użytkowania istniejącej fontanny, uszczelnienie zbiornika wody ppoż. oraz wykonanie pozostałych uzupełniających robót budowlanych
- wymianę istniejącej kostki Bauma na nawierzchnię złożoną z kamiennych płyt z fugą dystansową;
- zwiększenie dostępu zlokalizowanej na dziedzińcu Teatru Collegium Nobilium siedmiometrowej lipie do wody opadowej;
- wykonanie nowych nasadzeń;
- rewitalizacja istniejącej fontanny;
- odkrycie oraz zagospodarowanie zieleni w formie zbliżonej do trawnika około 3 m2 powierzchni;
- zlokalizowanie na dziedzińcu obiektów małej architektury

Zadanie 5. Zakup sprzętu lub wyposażenia

W ramach Projektu planowany jest zakup sprzętu i wyposażenia, który obejmował będzie:

- wyposażenie w zakresie poprawy bezpieczeństwa pożarowego – wyposażenie wspomagające ewakuację,
- wyposażenie elektroakustyczne
- wyposażenie toalety dla osób z niepełnosprawnościami w niezbędny sprzęt w celu dostosowania niniejszej powierzchni do norm i wytycznych dla tego typu pomieszczeń,
- wyposażenie studia audio-wideo wraz ze sprzętem związanym z transformacją cyfrową.

Zadanie 6. Informacja i promocja

W ramach Projektu zaplanowane zostały takie działania jak: zakup tablicy, zaprojektowanie materiałów promocyjnych, druk plakatów promocyjnych oraz druk materiałów do promocji spektaklu promocyjnego, kolportaż materiałów promocyjnych, zakup reklamy w Tramwajach Warszawskich, płatna kampania w mediach społecznościowych, organizacja 4 konferencji prasowych, przygotowanie promocyjnego spektaklu muzycznego, opracowanie i montaż skróconych relacji ze spektaklu oraz konferencji.

Zadanie 7. Podnoszenie kompetencji kadr Beneficjenta

W ramach zadania zrealizowany zostanie cykl 26 szkoleń, w których udział weźmie 97 pracowników Beneficjenta zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Tematyka planowanych szkoleń dotyczyć będzie zarządzania, dywersyfikacji źródeł finansowania działalności instytucji, wprowadzania innowacyjnych form uczestnictwa w kulturze, organizacji działalności kulturalnej, transformacji cyfrowej, innowacji społecznych, włączenia społecznego oraz działania w ramach kryzysu.

Zadanie 8. Działania edukacyjne podnoszące świadomość ekologiczną

Zadanie obejmuje działania edukacyjne podnoszące świadomość ekologiczną społeczeństwa - w ramach I etapu planowane jest opracowanie programu edukacji ekologicznej poprzez pracę warsztatową 20-osobowej międzykierunkowej grupy studiujących na Akademii. Wynikiem prowadzonych warsztatów w ramach I etapu będzie opracowanie 7 bloków edukacyjnych poruszających tematykę m.in. konsekwencji katastrof ekologicznych dla ekosystemu i człowieka, wpływu na środowisko przemysłowej produkcji żywności zwierzęcej czy też ekologicznych aspektów produkcji teatralnej i filmowej. Natomiast II etap zakłada przedstawienie opracowanego programu edukacji ekologicznej w liceach w roku akademickim 2027/2028.

Zadanie 9. Współpraca z partnerami z innych państw

Zadanie obejmuje działania związane ze współpracą z partnerem z zagranicy tj. Mozarteum University w Salzburgu - Mozarteum będzie pełnić rolę partnera merytorycznego odpowiedzialnego za przygotowanie koncepcji programowej warsztatów realizowanych w nurcie Bon Mot. Na etapie realizacji Projektu partner zagraniczny wesprze Akademię w procesie budowania sylabusu przedmiotu ukierunkowanego na budowanie narzędzi dramaturgicznych przy pracy w formach typu

site specific, projektach włączających lokalne społeczności lub konkretne grupy społeczne, podejmujących konkretne wątki tematyczne.

3.2. Przewidywany ramowy harmonogram udzielania zamówień publicznych w ramach projektu.

8

Lp.	Zakres merytoryczny zamówienia	Wartość netto w zł	Przewidywany termin procedury	Przewidywany termin realizacji przedmiotu zamówienia
1	Zamówienia publiczne	80 000	Lipiec 2025 – procedura konkurencyjna	Sierpień 2025 – lipiec 2027.
2	Inżynier kontraktu / Nadzór inwestorski	735 000	Wrzesień 2025	Listopad 2025 – marzec 2028
3	Nadzory autorskie lub branżowe	460 000	Wrzesień 2025	Listopad 2025 – marzec 2028
4	Roboty budowlane	10 300 000	Grudzień 2025	Maj 2026 – marzec 2028
5	Dostawa wyposażenia	5 460 000	Styczeń 2027	Kwiecień 2027 - grudzień 2027
6	Usługa szkoleniowa – podnoszenie kompetencji kadr	650 000	Październik 2025	Styczeń 2026-marzec 2028

III. Dokumenty kontekstowe dla prawidłowej realizacji obowiązków:

- 1) Umowa dotycząca Projektu wraz z załącznikami,
- 2) obowiązujące przepisy prawa krajowego i unijnego oraz procedury, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
- 3) zasady polityk unijnych, w tym przepisy dotyczące konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, ochrony danych osobowych oraz polityki równych szans,
- 4) wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w tym w szczególności:

- a) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- b) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- c) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
- d) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
- e) Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027,
- f) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027,
- 5) ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094, z późn. zm.),
- 6) zasady programu pomocowego przyjętego Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 7 marca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej na kulturę i ochronę dziedzictwa kulturowego w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko 2021-2027 (Dz.U. 2023 poz. 549),
- 7) Szczegółowy Opis Priorytetów FEnIKS,
- 8) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm., zwanej dalej „KPN”),
- 9) Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 389, zwanej dalej „KPP”),
- 10) inne powiązane dokumenty:
 - a) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Dz.U. 2019 poz. 1696,
 - b) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych Dz.U. 2019 poz. 848),
 - c) prawo miejscowe, tj. Standard dostępności dla Miasta Stołecznego Warszawy, II wersja dokumentu – Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 1682/2017 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 23 października 2017 r.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze na stanowisko specjalistki / specjalisty ds. formalno-prawnych projektu

Przeprowadzenie rekrutacji – obowiązek informacyjny

10

Administratorem Państwa danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza, ul. Miodowa 22/24; 00-246 Warszawa, w dalszej części zwana jako AT.

Pytania: Jeśli ma Pani/Pan jakiegokolwiek pytania dotyczące sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez AT lub pytania dotyczące przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z AT na adres wskazany powyżej bądź z inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@at.edu.pl

RODO to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. RODO reguluje kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych i ma zastosowanie od dnia 25 maja 2018 r.

Cel przetwarzania i jego podstawy oraz obowiązek ich podania. AT przetwarza Pana/Pani dane osobowe osoby w celu przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia pracownika na w/w stanowisku. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych następuje na podstawie obowiązujących przepisów prawa (tu: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy; t.j. Dz.U. 2018 poz. 917 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w przypadku, gdyby zamieścili Państwo w swoim CV informacje, które nie są wskazane w Kodeksie pracy informujemy Państwa, iż na gruncie RODO w tym zakresie czynicie to Państwo dobrowolnie i oznacza to na gruncie RODO, iż wyrażacie Państwo zgodę (poprzez wyraźne działanie polegające na przesłaniu nam danych w CV) na ich przetwarzanie przez AT (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Ma Pan/Pani prawo wycofania zgody w każdym czasie, nie wpływa to jednak na działania podjęte podczas jej obowiązywania.

Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców danych podmiotom: podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu, np. dostawcom usług technicznych, którzy dostarczają oprogramowania takiego jak serwis poczty elektronicznej, a także wspierającym AT w

realizacji procesu rekrutacji i zatrudniania pracownika. Podmioty te działają na nasze zlecenie i tylko w granicach w jakich czynić to może AT.

Czas przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu rekrutacyjnego, a także do celów archiwizacyjnych i ewentualnego rozstrzygnięcia roszczeń związanych z prowadzoną rekrutacją. Na cele rekrutacji dane będą wykorzystywane przez cały czas jej trwania i nie będą wykorzystywane po tym czasie do prowadzenia kolejnych rekrutacji, chyba, że wyrazi Pan na to odrębną zgodę.

Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji. Pani/ Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu. AT nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji wywołujących dla Pani/Pana istotne skutki.

Prawa i obowiązki. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez AT, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych,
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”),
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- e) prawo do przenoszenia danych do Pani/ Pana lub do innego administratora danych,
- f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Kontakt. Z powyższych uprawnień może Pani/Pan skorzystać, kontaktując się na adresy wskazane powyżej.

Zakres stosowania. Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których Pani/Pan może z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez AT Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru

Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych. AT nie planuje przekazywać Pani/Pana danych osobowych do podmiotów spoza EOG ani do organizacji międzynarodowych.