



NABÓR NA PŁATNY STAŻ

*Stażysta/stażystka ds. Business Development, Fundraisingu i Kapitału Żelaznego
– umowa zlecenie*

Zleceniodawca	Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej Uniwersytetu Warszawskiego
Adresaci ogłoszenia	Preferowany status studenta lub absolwenta Uniwersytetu Warszawskiego
Forma współpracy	Umowa zlecenie
Okres współpracy	od 1 grudnia 2026 r. do 30 września 2027 r.
Termin składania zgłoszeń	do 10 listopada 2026 r.
Składanie zgłoszeń	rekrecja.pcma@uw.edu.pl
Pytania w sprawie oferty	Anna Brzozowska, anna.brzozowska.erc@uw.edu.pl tel. 784 075 590

CAŚ UW rusza z nowym obszarem: Business Development, Fundraising i Kapitał Żelazny

Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej UW prowadzi projekty badawcze, dokumentacyjne i konserwatorskie w basenie Morza Śródziemnego i na Bliskim Wschodzie. Obok nauki, CAŚ UW otwiera dziś zupełnie nowy obszar działania: świadome, biznesowe budowanie kapitału żelaznego i fundraisingu, będące jednym z priorytetów strategii Rektora UW. To pierwszy tego typu, pilotażowy projekt w Centrum — i szukamy osoby, która pomoże go zbudować od zera.

Zadaniem stażysty/stażystki nie jest zarządzanie projektami naukowymi, lecz **budowanie partnerstw biznesowych wokół tego, co CAŚ UW ma do zaoferowania rynkowi komercyjnemu** — jego odkryć, ekspertyzy i marki — z firmami gotowymi wesprzeć naukę. Całość odbywa się w ścisłej współpracy z działem finansowym CAŚ UW, który wprowadzi stażystę w świat umów, rozliczeń i zasad bezpiecznego przyjmowania środków.

Cele i oczekiwane efekty stażu

- Zbudowanie realnej bazy kontaktowej z zewnętrznymi firmami — obejmuje bezpośredni kontakt telefoniczny, umawianie spotkań, udział w wydarzeniach branżowych tych firm oraz wprowadzanie tam Dyrektorów CAŚ UW
- Opracowanie strategii budowania kapitału żelaznego i fundraisingu dla CAŚ UW
- **Miara sukcesu:** podpisanie umowy o współpracy z co najmniej jednym dużym partnerem komercyjnym gotowym zaangażować się w budowę kapitału żelaznego i fundraisingu CAŚ UW



1. Wymagania wobec osób kandydujących

- **Preferowany status studenta lub absolwenta Uniwersytetu Warszawskiego**
- Otwartość na budowanie zupełnie nowego obszaru działania — praca w warunkach pionierskich, bez gotowych procedur
- Naturalna łatwość w nawiązywaniu kontaktu i przekonywaniu do swoich pomysłów — odwaga w dzwonieniu, umawianiu spotkań i rozmowie z przedstawicielami biznesu
- Wyczucie i wrażliwość w kontaktach z naukowcami, darczyńcami i partnerami biznesowymi — reprezentowanie CAŚ UW na zewnątrz wymaga taktu i dyskrecji
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego — rozmowy z partnerami i grantodawcami zagranicznymi
- Sprawność w pisaniu tekstów ofertowych i promocyjnych, jasny i przekonujący język
- Otwartość na naukę zagadnień finansowo-księgowych i prawnych (umowy) — nie wymagamy wykształcenia ekonomicznego, wymagamy chęci do nauki
- Samodzielność i dobra organizacja pracy
- Znajomość pakietu MS Office/Google Workspace na poziomie średnio zaawansowanym

2. Dodatkowe, przydatne umiejętności

- Doświadczenie w prezentacji, negocjacjach lub rozwoju biznesu (business development) — także spoza sektora akademickiego
- Doświadczenie w fundraisingu lub pisaniu wniosków grantowych (NCN, NPRH, granty UE) — dodatkowy atut, nie warunek konieczny
- Znajomość zasad rachunkowości projektowej, rozliczania środków lub podstaw prawa umów
- Znajomość savoir-vivre'u biznesowego — pewność siebie w kontaktach z zarządami i dyrektorami firm
- Doświadczenie w prowadzeniu mediów społecznościowych, storytellingu lub komunikacji z darczyńcami
- Znajomość CRM lub narzędzi do zarządzania kontaktami/bazami danych
- Dodatkowe języki obce przydatne w kontekście badań śródziemnomorskich (np. francuski, włoski, arabski)

3. Co oferujemy – szkolenia i kompetencje

- Udział w tworzeniu od podstaw zupełnie nowego obszaru działania CAŚ UW — kapitału żelaznego i fundraisingu komercyjnego
- Praktyczną naukę komercjalizacji i promocji nauki — przekładania osiągnięć badawczych CAŚ UW na język korzyści dla biznesu
- Realny wpływ na wynik: współtworzenie strategii kapitału żelaznego i szansę na podpisanie pierwszej umowy z dużym partnerem komercyjnym
- Zdobywanie wiedzy finansowej — pisanie i negocjowanie umów, rozliczanie pozyskanych środków — pod okiem Głównej Księgowej CAŚ UW i działu finansowego
- Budowanie sieci kontaktów biznesowych i naukowych — cenne doświadczenie na start kariery w fundraisingu, rozwoju biznesu lub zarządzaniu projektami
- Zaświadczenie potwierdzające zdobyte kompetencje po zakończeniu współpracy



- Możliwość uzyskania, na późniejszym etapie współpracy, dodatkowego wynagrodzenia w postaci procentu od środków pozyskanych dla CAŚ UW dzięki działaniom stażysty/stażystki — zasady i wysokość zostaną ustalone indywidualnie, po wypracowaniu strategii budowania kapitału żelaznego i fundraisingu

4. Szczegółowy zakres zadań

- Aktywne poszukiwanie i nawiązywanie kontaktu z zewnętrznymi firmami zainteresowanymi wsparciem nauki — telefony, e-maile, spotkania
- Umawianie i prowadzenie spotkań z przedstawicielami firm, udział w ich wydarzeniach branżowych oraz wprowadzanie tam dyrektorów CAŚ UW
- Budowanie i bieżące prowadzenie bazy kontaktowej firm zainteresowanych współpracą
- Przygotowywanie ofert i materiałów ofertowych i promocyjnych prezentujących osiągnięcia CAŚ UW w atrakcyjnej dla biznesu formie
- Współtworzenie strategii budowania kapitału żelaznego i fundraisingu dla CAŚ UW — we współpracy z działem finansowym
- Dążenie do zawarcia pierwszych umów o współpracy/wsparciu z partnerami komercyjnymi
- Włączanie pracowników merytorycznych (archeologów) do rozmów wyłącznie wtedy, gdy pojawia się konkretne zainteresowanie ich stanowiskiem badawczym
- Wsparcie przy przygotowywaniu i negocjowaniu umów z partnerami, we współpracy z działem finansowym i prawnym
- Udział w rozliczaniu pozyskanych środków — raporty finansowe, monitorowanie wydatkowania

5. Opiekun

Opiekunem będzie **Anna Brzozowska**. Współpraca realizowana będzie w ścisłej współpracy z działem finansowym CAŚ UW, który wprowadzi stażystę/stażystkę w zagadnienia finansowo-księgowe, prawne aspekty umów oraz zasady rozliczania pozyskanych środków — równolegle do samodzielnej pracy nad budową kontaktów biznesowych i strategii kapitału żelaznego.

6. Sposób składania zgłoszeń

Zgłoszenia prosimy przysyłać **do 10 listopada 2026 r.** na adres: **rekrutacja.pcma@uw.edu.pl**. Zgłoszenie powinno zawierać **CV** oraz **podpisany formularz informacji o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)** — wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia. List motywacyjny nie jest wymagany.

Pytań dotyczących oferty udziela **Anna Brzozowska**: e-mail **anna.brzozowska.erc@uw.edu.pl**, tel. **784 075 590**.



.....
imię i nazwisko

ZAŁĄCZNIK

– Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ (imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami)

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;



Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie⁴, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁵, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres **rekrutacja.pcma@uw.edu.pl**.

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.⁶

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np. dostawca usług informatycznych (Google – zob. poniżej).

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.⁷ Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.⁸ Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

⁷ <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

⁸ <https://www.privacyshield.gov>



Prawa osób, których dane dotyczą

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata)

