



Do zespołu Pracowni Zrównoważonego Rozwoju w Toruniu
szukamy

OSOBY ZARZĄDZAJĄCEJ OPERACYJNIE

- Cały etat
- Umowa o pracę na czas nieokreślony (po okresie próbnym)

Pracownia Zrównoważonego Rozwoju to fundacja, która od 18 lat wspiera samorządy, instytucje publiczne i społeczności w prowadzeniu dialogu, konsultacji społecznych i procesów partycypacyjnych. Tworzymy przestrzeń do rozmowy i decydowania – merytorycznie, ale z ludźmi w centrum. Pracujemy z lokalnymi władzami, realizujemy projekty badawcze, prowadzimy szkolenia i warsztaty, a także oferujemy usługi komercyjne.

Jesteśmy pięcioosobowym, zróżnicowanym zespołem z biurem na toruńskiej starówce. Chcemy wzmocnić zasoby naszej organizacji o osobę, której kompetencje i energia pomogą nam wejść na wyższy poziom działania.

Kogo szukamy? Szukamy managera/ki operacyjnej, który/a:

- ma głowę do procesów, ale rozumie ludzi i potrafi prowadzić pracę zespołów,
- potrafi planować, organizować i rozdzielać zadania w zespole tak, żeby wszystko grało i żeby ludzie wiedzieli, co mają robić – jednocześnie tworzy relacje sprzyjające rozwojowi i zdrowej atmosferze pracy,
- zna się na budżetach i planowaniu finansowym – potrafi patrzeć na koszty, prognozować, współpracować z księgowością i myśleć o finansowym rozwoju organizacji,
- jest gotowy/a tworzyć kierunki rozwoju zespołu i organizacji – nie tylko egzekwować, ale proponować i wdrażać rozwiązania,
- i chce także współuczestniczyć w działaniach merytorycznych: współprowadzić wybrane procesy projektowe lub wspierać rozwój naszej działalności gospodarczej.

Osoba na tym stanowisku będzie pełniła ważną rolę w organizacji – z bliską współpracą z zarządem, ale też z samodzielnością i wpływem. Zapraszamy do współpracy, jeśli chcesz razem z nami projektować i wdrażać rozwój Pracowni Zrównoważonego Rozwoju.

Twoje zadania:

Zespół i procesy

- planowanie, koordynowanie i monitorowanie pracy zespołu (z uwzględnieniem kalendarzy projektowych i dostępności ludzi),
- dzielenie zadań według kompetencji i zasobów osób w zespole, przewidywanie okresów przeciążenia i zarządzanie pracą w zespole,
- dbanie o atmosferę pracy i efektywność – balans między zadaniami a dobrostanem zespołu,
- wdrażanie usprawnień organizacyjnych, procedur, systemów pracy i narzędzi,
- rozwijanie kultury feedbacku, wspieranie zespołu w rozwoju kompetencji.

Budżety i finanse

- planowanie i nadzór nad budżetami projektowymi,
- wspieranie osób koordynujących projekty w zarządzaniu budżetami projektowymi,
- współpraca z księgowością i administracją w zakresie dokumentów i płatności,
- monitorowanie efektywności i rentowności projektów (czas, koszty, zasoby),
- myślenie strategiczne w zakresie rozwoju działalności gospodarczej fundacji.

Strategia i operacyjne zarządzanie

- udział w planowaniu działań i rozwoju organizacji razem z zarządem i całym zespołem,
- tworzenie rozwiązań i procedur, które pozwolą działać sprawnie i ze spokojem,
- inicjowanie i prowadzenie usprawnień – od narzędzi po modele działania i ich ewaluację.

Wsparcie merytoryczne i projektowe

- współpraca przy działaniach projektowych (np. warsztatów, diagnoz, badań, spotkań z mieszkańcami),
- wspieranie rozwoju i realizacji usług w naszej działalności gospodarczej (np. przygotowanie ofert, komunikacja z klientami),

- bieżąca współpraca z zespołem przy projektach, w których potrzebna jest obecność osoby z kompetencjami menedżerskimi i operacyjnymi.

Szukamy osoby, która:

- ma doświadczenie w zarządzaniu zespołem lub organizacją (minimum 2–3 lata),
- zna realia organizacji pozarządowych,
- potrafi działać samodzielnie, ale też słuchać i rozmawiać z ludźmi,
- lubi Excela i potrafi ogarnąć budżety, tabele, harmonogramy,
- nie boi się odpowiedzialności, ale nie musi wszystkiego wiedzieć od razu,
- jest samodzielna, ma gotowość do poszukiwania rozwiązań, ich inicjowania i testowania,
- potrafi analizować, myśleć systemowo, patrzeć całościowo na to, co dzieje się w zespole i organizacji,
- i chce być nie tylko organizatorem, ale też częścią merytorycznego działania.

Co oferujemy?

- Wynagrodzenie: 6000 – 7000 zł netto miesięcznie (umowa o pracę)
(z możliwością wzrostu po 6 miesiącach – jeśli zobaczymy, że dzięki Tobie działamy lepiej, szybciej i mądrzej)
- Premie:
 - o od wypracowanego zysku (gdy pojawi się nadwyżka – a będziesz mieć wpływ na to, czy się pojawi 😊)
 - o za wysługę lat w organizacji (stawka rośnie z czasem),
- Elastyczne warunki pracy:
 - o elastyczne godziny pracy,
 - o praca hybrydowa – mamy piękne biuro, ale nie musisz w nim siedzieć codziennie.
- Rozwój i autonomia:
 - o szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne finansowane przez fundację,
 - o realny wpływ na kierunek działania organizacji,
 - o możliwość udziału w wyjazdach studyjnych, szkoleniowych, projektowych.

Jak aplikować?

Jeśli widzisz siebie w tej roli wyślij CV i kilka słów o sobie (np. 3 rzeczy, które według Ciebie powinny być dobrze zorganizowane w NGO, żeby działało sprawnie) na adres: fundacja@pzs.org.pl. Na zgłoszenia czekamy do 15 sierpnia 2025, ale oferty będziemy analizować na bieżąco.

Nie szukamy superbohatera, ale osoby, która chce działać sensownie i skutecznie. Jeśli potrafisz połączyć ludzi, procesy i tabele w spójną całość, to prawdopodobnie się polubimy.

Administratorem danych osobowych jest Pracownia Zrównoważonego Rozwoju, ul. św. Katarzyny 5 lok. 3, 87-100 Toruń, Polska, NIP: 956 219 30 61, KRS: 0000276152. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (niezbędność do podjęcia działań przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda – jeśli przekazano dodatkowe dane lub dokumenty). Dane będą przetwarzane przez okres do 6 miesięcy lub do momentu wycofania zgody. Osobom biorącym udział w rekrutacji przysługuje prawo dostępu do danych, ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w rekrutacji.