

## Biblioteka Jagiellońska poszukuje pracownika do Oddziału ds. Projektów BJ



### Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość pakietów biurowych (MS Office: MS Word, Excel, Power Point, OpenOffice),
- dobra znajomość języka angielskiego.

### Mile widziane:

- doświadczenie/wiedza w zakresie pozyskiwania funduszy na inwestycje i badania ze środków krajowych (Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego i in.), Programów Ramowych, Funduszy Strukturalnych i in.,
- znajomość systemu SAP.

### Konieczne umiejętności:

- umiejętność samodzielnego redagowania tekstów,
- umiejętność pracy w grupie i zdolności interpersonalne,
- zdolność analitycznego myślenia i kreatywnego rozwiązywania problemów,
- samodzielność oraz bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz radzenia sobie ze stresem.

### Podstawowe obowiązki pracownika:

- wyszukiwanie informacji o konkursach finansowanych z funduszy strukturalnych, programów ramowych i przez krajowe instytucje mogące dofinansować inwestycje oraz projekty BJ,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz rozliczanie projektów we współpracy z jednostkami organizacyjnymi BJ i UJ właściwymi dla konkretnych zadań.

### Wymagane dokumenty:

- formularz rekrutacyjny,
- CV oraz list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje

prosimy kierować na adres:

- w wersji elektronicznej: [projekty.bj@uj.edu.pl](mailto:projekty.bj@uj.edu.pl)  
lub
- w wersji papierowej składać w Sekretariacie Biblioteki Jagiellońskiej, al. Mickiewicza 22, 00-059 Kraków (wejście od strony Muzeum Narodowego), w godzinach 8.00-15.00,
- Zgłoszenia przyjmujemy **do 23 września 2015**. Na rozmowę kwalifikacyjną zaprosimy osoby, które przejdą pozytywnie proces rekrutacji na podstawie przesłanych dokumentów.
- Biblioteka Jagiellońska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie od 12 – 16 października 2015 w Sekretariacie BJ. Po tym terminie dokumenty ulegną komisijnemu zniszczeniu.

Biblioteka  
Jagiellońska

Aleja Mickiewicza 22

PL-30-059 Kraków

Centrala

+48 12 633 63 77

Sekretariat

+48 12 663 35 55

fax +48 12 633 09 03

e-mail: [ujbj@uj.edu.pl](mailto:ujbj@uj.edu.pl)

Dyrektor

+48 12 663 35 52

[www.bj.uj.edu.pl](http://www.bj.uj.edu.pl)