



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum w Krakowie  
poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w wymiarze pełnego etatu  
w Zakładzie Filozofii i Bioetyki Instytutu Pielęgniarstwa i Położnictwa na Wydziale Nauk o Zdrowiu**

**Opis stanowiska:**

Praca w projekcie pt.: „*#Cyber\_odporność. W jaki sposób internetowe sieci społecznościowe mogą zbudować odporność na dezinformację?*” – akronim #Webimmunization finansowanym przez NCN, w ramach programu IdeaLab prowadzonym w Zakładzie Filozofii i Bioetyki Instytutu Pielęgniarstwa i Położnictwa na Wydziale Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu – Jagiellońskiego Collegium.

**Kierownik zespołu badawczego:** dr Jan Piasecki

**Tematyka projektu:**

Głównym celem projektu *#Cyber\_odporność. W jaki sposób internetowe sieci społecznościowe mogą zbudować odporność na dezinformację?* jest zbadanie psychologicznych, społecznych, informacyjnych i kulturowych czynników związanych z szerzeniem się dezinformacji w sieciach społecznościowych. Problem zachowania w sieciach społecznościowych będzie badany z perspektywy psychologicznej, epidemiologicznej, informatycznej i filozoficznej. Badania będą dotyczyć również etycznych aspektów zapobiegania rozprzestrzenieniu się dezinformacji w sieci. Projekt łączy metody badań ilościowych i pomiary psychometryczne na różnych poziomach analiz z wykorzystaniem uczenia maszynowego, a także etykę stosowaną.

**Zadania:**

- wspieranie kierownika projektu w zakresie administracyjnym;
- utrzymanie i aktualizacja dokumentacji projektu, w tym umów, aneksów, regulaminów;
- monitorowanie budżetu i wydatków, współpraca z działem księgowym;
- wdrażanie planu projektu oraz monitorowanie harmonogramu;
- przygotowanie kosztorysów, planów zamówień, sporządzanie sprawozdań projektowych;
- mierzenie postępu projektu oraz kluczowych parametrów i wskaźników;
- rejestracja i monitorowanie ryzyka w projekcie;
- koordynacja realizacji spotkań projektowych;
- edytowanie strony internetowej projektu i zarządzanie komunikacją w mediach społecznościowych;
- redagowanie artykułów naukowych zgodnie z wymogami formalnymi czasopisma.

**Wymagania:**

- wykształcenie magisterskie, licencjat lub studia podyplomowe z zarządzania, księgowości, administracji lub innej pokrewnej dziedziny;
- wykształcenie wyższe (techniczne jako dodatkowy atut);
- doświadczenie w administracyjnym zarządzaniu projektami, sprawozdawczości finansowej, administracji uniwersyteckiej;
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie;
- bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office (tworzenie zestawień i raportów w MS Excel), oraz oprogramowania do zarządzania pracą w projekcie (tzw. *agile software*), mediami społecznościowymi i komunikatorami internetowymi, podstawowa znajomość MySQL i HTML;
- znajomość programów H2020 (np. ERC, MSC-ITN itp.), UE (POIR);

- znajomość systemów obsługi wniosków grantowych, OSF, SL2014, EC Europa;
- dobra znajomość PZP i zasad konkurencyjności;
- dobra komunikacja interpersonalna;
- umiejętność współdzielenia się wiedzą;
- umiejętność samodzielnej i terminowej realizacji powierzonych zadań;
- zaangażowanie i wysoka motywacja do pracy;
- duża kultura osobista;
- umiejętności pracy w zespole;
- umiejętności rozwiązywania problemów, krytyczne myślenie, sprawność w komunikacji werbalnej i pisemnej w języku angielskim i polskim;
- umiejętność do pracy pod presją czasu.

#### **Warunki zatrudnienia:**

- ciekawa i pełna wyzwań praca w interdyscyplinarnym i międzynarodowym projekcie badawczym (planowany okres realizacji projektu to 36 miesięcy);
- zatrudnienie na umowę o pracę w renomowanej uczelni;
- pakiet świadczeń socjalnych (m. in. Karta Multisport);
- atrakcyjne wynagrodzenie.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV w języku polskim i angielskim z własnoręcznie podpisanym oświadczeniem Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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)) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.”,
- list motywacyjny w języku polskim i angielskim (z danymi kontaktowymi do dwóch osób mogących udzielić referencji, np. byłego pracodawcy, kontrahenta)

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów w formacie PDF mailowo na adres [jan.piasecki@uj.edu.pl](mailto:jan.piasecki@uj.edu.pl) z dopiskiem w temacie maila: „#webimmunization – kierownik administracyjny” w terminie do **19 czerwca 2020 r.**

Po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji na podstawie przesłanych dokumentów wybrani kandydaci będą poproszeni o wykonanie zadania rekrutacyjnego, a następnie mogą być zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Wybrany kandydat zostanie poinformowany drogą e-mailową.

Dodatkowe informacje można uzyskać od kierownika projektu badawczego:

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

tel: 690 580 448

Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.