

Uniwersytet Jagielloński zatrudni Specjalistę ds. realizacji zamówień w Projekcie Narodowe Centrum Promieniowania Elektromagnetycznego dla celów badawczych

Kandydaci winni spełniać następujące wymagania:

- Ukończone studia wyższe, preferowane wykształcenie ścisłe, prawne lub ekonomiczne;
- Co najmniej 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu i/lub rozliczaniu projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE, o wartości powyżej 5 mln euro;
- Doskonała znajomość tematyki związanej z funduszami strukturalnymi UE (w szczególności EFRR) i procedur związanych z realizacją projektów współfinansowanych z tych funduszy;
- Znajomość prawa dotyczącego finansów publicznych i zamówień publicznych;
- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych;
- Umiejętność egzekwowania powierzonych zadań, asertywność
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego;
- Odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność;

Dodatkowym atutem będzie:

- Znajomość problematyki związanej z synchrotronowymi źródłami promieniowania elektromagnetycznego i/lub fizyki akceleratorowej;
- Znajomość języka szwedzkiego i/lub włoskiego;
- Praktyczna znajomość SAP

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie między innymi:

- sporządzanie i aktualizacja harmonogramu zakupów przewidzianych w projekcie (we współpracy z Lund i Kierownikiem Technicznym),
- nadzór nad realizacją zadań przydzielonych poszczególnym osobom w związku z realizacją zamówień (raportowanie do Kierowników),
- monitorowanie dostaw i prognozowanie płatności na rzecz dostawców,
- obsługa administracyjna procedur zamówień (ustalenie trybu realizacji zamówienia – grupa 1,2,3, sporządzanie niezbędnych dokumentów),
- prowadzenie korespondencji z dostawcami w sprawach administracyjno-formalnych związanych z realizacją zamówień,

Warunkiem przyjęcia do pracy jest pozostawanie w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy wyłącznie w Uniwersytecie Jagiellońskim.

Pracownik będzie mógł podjąć zatrudnienie poza Uniwersytetem Jagiellońskim jedynie za pisemną zgodą Rektora UJ.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów zawierających list motywacyjny, CV wraz ze zdjęciem oraz dokumenty stwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych UJ – Kraków ul. Straszewskiego 27 pok. 122 w godzinach od 10.00 do 14.00 do dnia 21 kwietnia 2011 roku.

Na zgłoszeniu należy dopisać: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.” Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w terminie od 9 maja 2011 roku. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisijnemu zniszczeniu.