

**Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne ds. obsługi projektów naukowych w Dziale Klinicznym, Sekcji ds. badań klinicznych (wymiar – pełny etat, umowa na zastępstwo)**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne, zarządzanie projektami, prawnicze bądź pokrewne)
- minimum roczne, udokumentowane doświadczenie w pracy związanej z realizacją projektów
- znajomość ustawy *Prawo Zamówień Publicznych*
- bardzo dobra znajomość j. angielskiego
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- umiejętności organizacyjne oraz logicznego myślenia
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- wysokie zdolności komunikacyjne
- solidność i uczciwość w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- znajomość systemu SAP będzie dodatkowym atutem

**Zatrudniona osoba odpowiedzialna będzie m.in. za:**

Kompleksową obsługę projektów naukowych w zakresie administracyjnym w tym w szczególności za:

- przygotowywanie i koordynację działań niezbędnych do realizacji projektów
- przestrzeganie realizacji budżetów projektów w tym weryfikację dokumentów finansowo-księgowych
- współpracę z kierownikami projektów w zakresie przygotowania procedur związanych m.in. z zakupami aparatury, odczynników, zatrudnieniem pracowników i in.
- pomoc w aplikowaniu o środki finansowe na realizację nowych projektów

**Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- certyfikat poświadczający znajomość języka angielskiego
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV
- podpisane własnoręcznie oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.)".

**Oferty, zawierające wymagane dokumenty, należy przesłać na adres e-mail: [joanna.nikodemowicz@uj.edu.pl](mailto:joanna.nikodemowicz@uj.edu.pl), w terminie do dnia 22.05.2015 r.**