



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w Sekcji Programów Międzynarodowych Działu Nauki (umowa na czas zastępstwa)

Opis stanowiska:

Wsparcie Kierowników Projektów, badaczy Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum, w obszarze aplikowania o zewnętrzne środki oraz realizacji projektów. Pracując na tym stanowisku zdobędziesz unikalne doświadczenie w zakresie zarządzania projektami z dziedziny medycyny i nauk o zdrowiu.

Zadania:

- udział w działaniach promocyjnych dotyczących możliwości pozyskiwania środków finansowych na badania naukowe;
- identyfikacja zewnętrznych źródeł finansowania projektów naukowo-badawczych;
- kompleksowa obsługa administracyjna realizowanych projektów:
 - doradztwo na etapie pozyskiwania finansowania (poszukiwanie źródeł finansowania, wsparcie w procesie aplikacji),
 - monitoring projektów i nadzór nad ich prawidłową realizacją - analiza harmonogramów, zadań badawczych oraz planowanych wydatków pod kątem ich zgodności z dokumentacją projektową, zarządzanie zmianami w projektach,
 - weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych, wniosków i formularzy związanych z zamówieniami, kart pracy i innych dokumentów związanych z realizacją projektów,
 - doradztwo w zakresie kwalifikowalności wydatków, zatrudnienia w projektach, przygotowania zamówień,
 - koordynacja procesu sprawozdawczości oraz rozliczania i kontroli w okresie trwałości projektów,
- dbanie o sprawny przepływ informacji między Jednostkami organizacyjnymi uczelni,
- bieżące prace administracyjne.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie i wiedza z zakresu aplikowania i realizacji projektów finansowanych w ramach krajowych i zagranicznych projektów badawczo-rozwojowych, programów współfinansowanych z funduszy europejskich oraz środków pomocowych (NCBR, inicjatywy ministerstw i agencji) oraz krajowych i zagranicznych środków w ramach umów na wykonanie usług,
- umiejętność wyszukiwania i pozyskiwania informacji oraz analizowania regulacji prawnych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- dobra znajomość obsługi programów pakietu MS Office (umiejętność obsługi systemu SAP będzie dodatkowym atutem),
- analityczne myślenie i kreatywne rozwiązywanie problemów,
- samodzielność,
- doskonała organizacja pracy oraz umiejętność działania pod presją czasu,
- umiejętności interpersonalne – wysoka kultura osobista, budowanie pozytywnych relacji z naukowcami i partnerami, zarówno akademickimi, jak komercyjnymi, efektywna komunikacja, asertywność, negocjacje.



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę na zastępstwo, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca samodzielna, w ramach i przy wsparciu interdyscyplinarnego zespołu,
- pakiet świadczeń socjalnych (m.in. Karta Multisport, pakiet medyczny).

Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów mailowo na adres dzial.nauki@uj.edu.pl z dopiskiem w temacie maila: „Rekrutacja SPM – projekty wdrożeniowe” w terminie do **31 lipca 2022 r.** O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowy.

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.