



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

124.1101.21.2024

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w wymiarze pełnego etatu w Dziale Nauki CM - Biuro Komisji Bioetycznej UJ

Opis stanowiska:

Obsługa administracyjna prac Komisji, w tym przyjmowanie, weryfikacja formalna składanych wniosków, przygotowywanie projektów dokumentów, zapewnienie prawidłowego obiegu korespondencji i dokumentacji. Obsługa informacyjna i administracyjna dotycząca ubezpieczenia OC eksperymentów medycznych, w tym przygotowanie dokumentów koniecznych do wystawienia Polisy OC, współpraca z radcą prawnym, brokerem i wnioskodawcami.

Zadania:

- udzielanie niezbędnych informacji wnioskodawcom,
- przyjmowanie i weryfikacja formalna dostarczanych dokumentów,
- wsparcie organizacyjne i udział w posiedzeniach Komisji,
- przygotowanie projektów dokumentów,
- dbanie o sprawny przepływ informacji,
- archiwizacja dokumentacji,
- bieżące prace administracyjne.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego co najmniej w stopniu komunikatywnym,
- dobra znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu MS Office,
- umiejętności interpersonalne – wysoka kultura osobista, efektywna komunikacja, asertywność,
- samodzielność, dokładność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków
- doskonała organizacja pracy oraz umiejętność działania pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem kandydata będzie:

- doświadczenie związane z zatrudnieniem na podobnym stanowisku
- doświadczenie związane z obsługą badań naukowych lub realizacją projektów badawczych, w szczególności eksperymentów medycznych i badań klinicznych,
- znajomość przepisów prawnych krajowych i międzynarodowych dotyczących pracy komisji bioetycznych, zasad prowadzenia i ubezpieczania eksperymentów medycznych,
- znajomość obsługi systemu SAP.

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, docelowo na czas nieokreślony,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, dodatek stażowy,
- świadczenia w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (m.in. Karta Multisport, pakiety medyczne),



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów mailowo na adres: komisja_bioetyczna@cm-uj.krakow.pl z dopiskiem w temacie maila: „Rekrutacja do Biura obsługi Komisji” w terminie do **10 maja 2024 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.