

Instytut Podstaw Inżynierii Środowiska Polskiej Akademii Nauk w Zabrzu zatrudni na umowę o pracę (pełny etat) pracownika

Stanowisko: Asystent dokumentacji i informacji naukowej,

***Kierownik Działu Planowania , Koordynacji Badań Naukowych
i Współpracy z Zagranicą***

Dział Planowania, Koordynacji Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą – NK

Miejsce pracy: Zabrze,

Wymagania

wykształcenie wyższe Zarządzanie i Marketing w zakresie Zarządzania finansami

Znajomość j. angielskiego w stopniu podstawowym

umiejętność pracy w zespole,

znajomość Microsoft Office,

dyspozycyjność, staranność, samodzielność, odpowiedzialność,

łatwość przyswajania nowych zagadnień,

Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy obejmuje:

1. Branie udziału w badaniach B+R w szczególności wprowadzanie danych do systemu POL-on i zbieranie informacji o publikacjach naukowych pracowników, przygotowywanie zestawień i analiz związanych z kategoryzacją Instytutu, przygotowanie planów i prowadzenie sprawozdawczości z działalności naukowo-badawczej Instytutu;
2. Nadzór oraz prowadzenie spraw formalnych związanych z realizacją projektów krajowych z NCN, NCBR, projektów unijnych, strukturalnych, międzynarodowych,
3. Merytoryczny nadzór oraz przygotowanie wniosków dotyczących współpracy z zagranicą i prowadzenie dokumentacji dotyczącej wyjazdów i przyjazdów przy współpracy z Biurem Współpracy z Zagranicą PAN oraz z MNiSW;
4. Prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej współpracy z zagranicą wymaganej przez PAN i MNiSW;

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- pracę na całym etacie,
- wynagrodzenie zgodne z taryfikatorem PAN,
- partnerską atmosferę współpracy,
- możliwość rozwoju oraz zdobycia doświadczenia zawodowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

CV i list motywacyjny,

Klauzula o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 30.08.2019 Dz.U. 2019 poz. 1781

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów na adres e-mail:

kadry@ipispan.edu.pl lub w siedzibie Instytutu (Sekretariat) w zamkniętych kopertach umieszczając w temacie wiadomości lub na kopercie napis „NABÓR NA STANOWISKO : *Asystent dokumentacji i informacji naukowej, Kierownik Działu Planowania , Koordynacji Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą w Dziale Planowania, Koordynacji Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą* w godz. 7.00 do 15.00 do dnia 30.06.2022.

W razie pytań prosimy o kontakt z Działem Kadr: 32 271-64-81 wew. 116

Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne.

Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Instytutu Podstaw Inżynierii Środowiska Polskiej Akademii Nauk; <http://ipis.pan.pl/pl/instytut/polityka-rodo>

DYREKTOR

Prof. dr hab. inż. Marianna Czaplicka