



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydatki/a na stanowisko

Głównego Specjalisty ds. organizacji prac przedwdrożeniowych w Centrum Transferu Technologii

Nr ref. APK/1210- 19/2018

Zatrudnienie w ramach projektu Inkubator Innowacyjności +,
realizowanego w ramach Działania 4.4 Zwiększanie potencjału kadrowego sektora B+R, Programu Operacyjnego
Inteligentny Rozwój 2014-2020

Główne zadania:

- wsparcie organizacyjne naukowców realizujących projekty przedwdrożeniowe,
- prowadzenie spraw związanych z transferem technologii (analiza zapisów umów),
- organizowanie wsparcia dla zespołów realizujących prace przedwdrożeniowe (organizacja szkoleń i konferencji),
- przygotowanie sprawozdań z realizacji projektów przedwdrożeniowych w uczelni,
- przygotowanie sprawozdań do MNiSW,
- wsparcie zespołów naukowych w zakresie uzyskania ochrony własności intelektualnej,
- ścisła współpraca z Rzecznikami Patentowymi,
- monitorowanie spraw związanych ze współpracą z otoczeniem gospodarczym,
- organizowanie współpracy z przedsiębiorstwami, prowadzenie spraw dotyczących zawierania umów,
- opracowanie bazy wiedzy/ofert uczelni, gromadzenie i przetwarzanie informacji o sprawdzonych badaniach B+R na uczelni,
- budowanie strony www oraz wszelkich zestawień stanowiących element baz danych.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w środowisku naukowym,
- znajomość sprawozdawczości działalności innowacyjnej (patenty, wdrożenia),
- dobra znajomość języka angielskiego,
- wiedza z zakresu transferu technologii w uczelniach wyższych,
- wysokie umiejętności komunikacyjne,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- wysoko rozwinięte umiejętności analityczne,
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. 2016r. poz. 922).

Mile widziane:

- list motywacyjny oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Dokumenty prosimy składać do 26 marca 2018r.

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

https://www.wum.edu.pl/files/informacje/praca/2018/regulamin_zatrudniania.pdf

Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.

Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego,
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091, Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie,
- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.