



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Specjalista

w Dziale Nauki

(umowa na zastępstwo)

Nr ref. APK4/1210-32/2020

Główne zadania:

- koordynacja oraz obsługa administracyjna zadań związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej Uczelni; przygotowywanie zestawień i analiz związanych z ewaluacją Uczelni;
- obsługa administracyjna projektów naukowych finansowanych z subwencji w części dotyczącej nauki;
- wspieranie i monitorowanie procesu realizacji i rozliczania nadzorowanych źródeł udział w opracowaniu planu rzeczowo-finansowego Uczelni, w tym w zakresie części naukowej subwencji, oraz udział w opracowaniu planu postępowań przetargowych;
- koordynacja i przygotowanie sprawozdań dotyczących działalności naukowej i badawczo-rozwojowej Uczelni;
- obsługa wniosków o przyznanie nagród za osiągnięcia naukowe: Ministra Zdrowia, Prezesa Rady Ministrów, Polskiej Akademii Nauk, WUM;
- obsługa wewnętrznych i zewnętrznych systemów informatycznych wykorzystywanych w obszarze działalności naukowej (np. POL-on).

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w pracy w dziale nauki, jednostce badawczej, szkolnictwie wyższym lub podobne;
- dobra znajomość pakietu MS Office (szczególnie Excel);
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne;
- sumienność, dokładność i bardzo dobra organizacja pracy;
- umiejętności analityczne;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu;

Mile widziane umiejętności i kompetencje:

- znajomość zagadnień związanych z finansowaniem działalności naukowej ze środków budżetu Państwa;
- znajomość zagadnień związanych z ewaluacją działalności naukowej;
- wiedza z zakresu naukometrii, bibliometrii;

- zaawansowana znajomość MS Excel (zestawienia i analizy).

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej;
- elastyczny czas pracy;
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim;
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego;
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci;
- systemy premiowe;
- trzynastą pensję;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie;
- inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Dokumenty prosimy składać do 16.07.2020r.

CV przyjmujemy także:

- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia w tytule e-maila.

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:
https://praca.wum.edu.pl/sites/praca.wum.edu.pl/files/akty_wewnetrzne/1_zarządzenie_rektora_11_2-2019_zalacznik.pdf

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

Informujemy, że kontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.