



Dyrektor Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej im. Kazimierza Michałowskiego
Uniwersytetu Warszawskiego ogłasza konkurs
na stanowisko asystenta w Pracowni Zaawansowanych Metod Dokumentacji
w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 12 miesięcy.

Od Kandydata wymaga się:

Wymagania niezbędne

- wyższe wykształcenie (magisterskie) w zakresie archeologii poświadczony dyplomem,
- wiedza oraz umiejętności na poziomie średnim lub zaawansowanym w tworzeniu i przetwarzaniu danych GIS, przeprowadzaniu analizy informacji przestrzennych i ich wizualizacji,
- umiejętność obsługi programu do pracy na mapach i danych GIS (np. ESRI ArcGIS),
- podstawowa wiedza z zakresu tworzenia i zarządzania bazami danych.

Wymagania pożądane

- rozpoczęcie studiów trzeciego stopnia (doktoranckich),
- rozpoczęcie/ukończenie studiów lub kursów dotyczących technik tworzenia i administrowania bazami danych.

Zakres obowiązków:

- prowadzenie badań nad implementacją nowoczesnych metod w dokumentacji archeologicznej, w szczególności dotyczących wykorzystania danych GIS, teledetekcji oraz tworzenia i zarządzania bazami danych,
- publikacja wyników badań
- publikowanie wyników badań – złożenie do druku minimum jednej publikacji w czasopiśmie/wydawnictwie z listy ministerialnej w okresie zatrudnienia,
- udział w konferencjach międzynarodowych,
- udział w programie eksperymentalnych badań nad zastosowaniem nowych technologii w dokumentacji archeologicznej
- przygotowanie wniosku grantowego jako źródła pozyskania finansowania badań,
- uczestnictwo w kursach doszkalających z zakresu efektywniejszego wykorzystywania narzędzi GIS, tworzenia skryptów w języku Python i SQL,
- uczestnictwo w zadaniach i pracach badawczych realizowanych w Pracowni.



Dokumenty składane w postępowaniu konkursowym:

- życiorys, z uwzględnieniem informacji wskazujących na spełnianie wymogów konkursowych,
- list motywacyjny skierowany do Komisji Konkursowej,
- kopia dyplomu magistra,
- dokumenty poświadczające ukończenie i/lub rozpoczęcie studiów lub kursów dotyczących baz danych,
- certyfikaty potwierdzające umiejętności kandydata w obsłudze podanego powyżej oprogramowania,
- podpisana klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (formularz dostępny na stronie internetowej [Biura Spraw Pracowniczych Uniwersytetu Warszawskiego](#)).

Postępowanie konkursowe będzie składać się z następujących etapów:

- ocena formalna złożonych dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna Komisji Konkursowej z wybranymi kandydatami, do rozmowy będą dopuszczeni tylko kandydaci spełniający wymogi formalne,
- praktyczne sprawdzenie wymaganych umiejętności w zakresie obsługi podanego powyżej oprogramowania (w przypadku braku przedłożenia certyfikatu).

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Zgłoszenia wraz z wymaganymi dokumentami należy składać **do dnia 18.02.2019 r.** pocztą elektroniczną na adres pcma@uw.edu.pl.

Rozstrzygnięcie konkursu:

Konkurs zostanie rozstrzygnięty do dnia 19.02.2019 r. CAŚ UW zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu. O terminach rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.