



Dyrektor Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej Uniwersytetu Warszawskiego ogłasza konkurs na stanowisko specjalisty ds. obsługi projektów

Zakres obowiązków:

- kompleksowa obsługa administracyjna projektów realizowanych ze środków zewnętrznych (NCN, FNP, NCBR, UE);
- udział w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych;
- udział w procesie rozliczania obecnie trwających projektów;
- współpraca wewnętrzna z pracownikami CAŚ UW w procesie administrowania projektami;
- współpraca z jednostkami UW oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie obsługi projektów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w realizacji projektów, zarządzaniu projektami, przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych;
- znajomość zasad związanych z aplikowaniem o projekty ze źródeł zewnętrznych;
- zdolność do samodzielnej organizacji pracy;
- umiejętność analitycznego myślenia, sumienność i obowiązkowość;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- znajomość oprogramowania komputerowego (MS Office itp.).





Oferujemy:

- umowę o pracę,
- dodatkowe świadczenia,
- międzynarodowe środowisko pracy,
- stały rozwój kompetencji.

Prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych: CV, lista obsługiwanych projektów wraz z informacją o wysokości ich budżetu, informacja na temat oczekiwanego wynagrodzenia miesięcznego brutto oraz oświadczenie RODO na adresy: anna.brzozowska.erc@uw.edu.pl i j.k.szczepkowska@uw.edu.pl

W temacie wiadomości należy wpisać „Specjalista ds. obsługi projektów”.

CAS UW zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu, pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia oraz do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Termin nadsyłania aplikacji: 1 sierpnia 2024

Termin rozstrzygnięcia konkursu: do 31 sierpnia 2024

