Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	Konkurs na stanowisko Dyrektora Biura Nauki i Obsługi Projektów
Stanowisko	Dyrektor Biura Nauki i Obsługi Projektów
Email	
Telefon	
Fax	
Data składania	2020-02-14
Data wygaśnięcia	2020-03-31
Tagi	
Województwo	OPOLSKIE
Powiat	Opole
Gmina	Opole
Miasto	Opole
Ulica	Plac Mikołaja Kopernika
Numer budynku	11

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania obowiązkowe:

· Wykształcenie wyższe,

· Znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (stosowne certyfikaty mile widziane),

· Znajomość wytycznych i regulacji prawnych w obszarze zarządzania projektami,

· Znajomość aktualnych regulacji prawnych w obszarze funkcjonowania uczelni wyższych w Polsce,

· Znajomość zasad funkcjonowania uczelni europejskich,

· Bardzo dobra znajomość pracy biurowej i procedur biurowych,

· Biegła obsługa komputera w zakresie programów MS Office, edytorów tekstu, poczty mailowej, Internetu,

· Umiejętność obsługi urządzeń biurowych (faks, kserokopiarka, skaner itp.),

· Minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie przygotowania wniosków projektowych oraz realizacji i rozliczania projektów.

Wymagania dodatkowe:

· Minimum 2 letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem/zespołami projektowymi

Obszar działalności:

Obsługa administracyjna badań naukowych, w tym krajowych i międzynarodowych grantów badawczych, projektów mobilnościowych, projektów dydaktycznych, rozwojowych i innych; przygotowanie aplikacji, obsługa administracyjna i finansowa, współpraca z jednostkami UO w obszarze działalności, współpraca z jednostkami oraz interesariuszami zewnętrznymi.

Opis stanowiska pracy

Zapewnienie efektywnej pracy Biura Nauki i Obsługi Projektów (dalej „Biuro") , koordynacja i nadzór nad pracą Biura, inicjowanie i koordynowanie działań związanych z przygotowaniem aplikacji i pozyskiwaniem środków zewnętrznych, bieżące informowanie o możliwościach aplikacyjnych.

Idealnego kandydata powinno cechować:

Zdolności organizacyjne, operatywność, kreatywność, dokładność, samodzielność, sumienność, terminowość, umiejętność tworzenia pozytywnego wizerunku firmy, wysoka kultura osobista, przestrzeganie zasad etyki zawodowej, umiejętność pracy z zespołem i w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

Wymagane dokumenty:

· CV wraz ze zdjęciem oraz dokładny opis przebiegu wykształcenia i doświadczenia zawodowego,

· List motywacyjny,

· Odpisy dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i umiejętności

Dokumenty należy składać w **nieprzekraczalnym terminie do 14.02.2020r.** w Dziale Spraw. Pracowniczych Uniwersytetu Opolskiego, Collegium Minus, Pl. Kopernika 11 A, 45-040 Opole. (parter pok. Nr 6).

Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną w terminie ustalonym przez organizatora konkursu. Rozmowa może być prowadzona w języku angielskim.

Oferty dostarczone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone w trzy miesiące po rozstrzygnięciu konkursu.

Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Opolski z siedzibą przy pl. Kopernika 11a, 45-040 Opole.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celów postępowania rekrutacyjnego na stanowisko: **Dyrektor Biura Nauki i Obsługi Projektów.**

Pełna informacja o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji umieszczona jest pod adresem: http://www.uni.opole.pl/biblioteka/docs/rodo2019/INFORMACJA-dla-kandydatow-do-pracy-2019.pdf