

specjalista/specjalistka/starszy specjalista/starsza specjalistka ds. projektów naukowo-badawczych

w Dziale Planowania i Koordynacji Projektów

miejsce pracy: Warszawa

GŁÓWNE ZADANIA:

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie brała udział w procesach związanych z koordynowaniem realizacji projektów naukowo-badawczych, w tym m.in.:

- Współpraca z zespołami naukowymi w zakresie realizacji projektów naukowo-badawczych;
- Bieżący monitoring realizacji projektów, w tym weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego projektów i harmonogramu płatności;
- Udział w opracowaniu raportów i sprawozdań z realizacji projektów;
- Kompleksowe prowadzenie dokumentacji projektowej;
- Udział w opracowywaniu dokumentacji i składaniu wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie z zasadami konkursów;
- Monitorowanie ryzyka finansowego w projektach;
- Terminowa realizacja zadań w oparciu o obowiązujące standardy i procesy zarządzania projektami;
- Działania związane z wprowadzaniem zmian w zakresie realizowanych projektów, w tym przesunięcia kosztów, zmiana harmonogramów rzeczowo-finansowych, przygotowanie projektów aneksów do umów o dofinansowanie;
- Udział w opracowaniu Planów działalności oraz rocznych Sprawozdań z działalności Instytutu

OCZEKIWANIA:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, finanse, zarządzanie, prawo i administracja);
- co najmniej 2 letnie (Specjalista)/ 5 letnie (Starszy specjalista) doświadczenie w koordynacji i/lub rozliczaniu projektów (mile widziane projekty współfinansowane ze środków publicznych);
- znajomość przepisów i wytycznych w zakresie Funduszy Europejskich 2021-2027;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Excel;
- znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym (Specjalista)/ w stopniu umożliwiającym rozumienie dokumentacji projektowej (Starszy specjalista);
- wysokie umiejętności interpersonalne i komunikacyjne;
- samodzielność, terminowość i wysokie poczucie odpowiedzialności za wykonywane zadania;
- bardzo dobre zdolności organizacyjne;
- przejawianie inicjatywy;
- wysoka kultura osobista i nienaganna postawa etyczna;
- chęć nauki i rozwoju.

DODATKOWO MILE WIDZIANE:

- potwierdzone certyfikatami umiejętności w obszarze prowadzenia i rozliczania projektów lub zarządzania projektami;
- doświadczenie w pozyskiwaniu projektów/ w opracowaniu wniosków o dofinansowanie w ramach konkursów krajowych i międzynarodowych;
- wysoko rozwinięte umiejętności strategicznego i analitycznego myślenia;
- znajomość systemu EZD RP;
- umiejętność pracy wielozadaniowej i pod presją czasu;

OFERUJEMY:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- możliwość pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze 24 dni w ciągu roku;
- system nagród i premii – zgodnie z Regulaminem wynagradzania w CIOP-PIB;
- atrakcyjny pakiet socjalny:
 - dofinansowanie do wypoczynku,
 - dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych,
 - parking dla pracowników,
 - prywatna opieka medyczna oraz dyżur lekarza w siedzibie Instytutu,
 - pakiet sportowy Multisport,
 - ubezpieczenie na życie;
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji;

- przyjazne warunki pracy i miła atmosfera pracy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- **Aplikację** należy składać drogą elektroniczną na adres: praca@ciop.pl
- W tytule e-maila prosimy podać stanowisko prowadzonej rekrutacji.
- Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż po roku od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.