



OGŁOSZENIE

REKTOR POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ, z siedzibą w Gliwicach przy ul. Akademickiej 2A
poszukuje osób na stanowisko:

Samodzielny referent administracyjny w Centrum Zarządzania Projektami - Biuro Obsługi Projektów Międzynarodowych

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku w Centrum Zarządzania Projektami – Biuro Obsługi Projektów Międzynarodowych będzie należała obsługa administracyjna w zakresie projektów międzynarodowych; opracowanie poprawnego wniosku projektowego, planowanego budżetu, przygotowanie projektów różnych typów umów; konsultowanie wniosków projektowych z zespołami realizatorów badawczych; udzielanie informacji zespołom projektowym na temat procedur realizacji projektów w Uczelni; prowadzenie sekretariatu biura, a także organizacja konferencji i szkoleń.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe, preferowane wyższe techniczne bądź ekonomiczne,
 - doświadczenie w pracy w zakresie administracji publicznej,
 - doświadczenie w realizacji projektów europejskich /dodatkowy atut/,
 - znajomość j. angielskiego /poziom B2/,
 - biegła obsługa pakietu MS Office,
 - analityczne myślenie,
 - dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w grupie.
 - 2) dodatkowe:
 - komunikatywność,
 - odpowiedzialność,
 - zaangażowanie w pracę,
 - wysoka kultura osobista.
3. Politechnika Śląska oferuje:
 - zatrudnienie w prestiżowej Uczelni technicznej na Śląsku,
 - zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika,
 - pełny etat.

Oferty zawierające CV, list motywacyjny, komplet dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, certyfikaty), kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej www.polsl.pl w zakładce „oferty pracy” oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji, oraz po jej zakończeniu, należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „*Samodzielny referent administracyjny w Centrum Zarządzania Projektami /CZP3/*”, w terminie do dnia **26 stycznia 2018 roku**, osobiście w Dziale Spraw Osobowych, przy ul. Akademickiej 2A, pokój nr 43 /wejście od biura podróży/ w godz. 7.00-15.00, lub przesłać na adres:

POLITECHNIKA ŚLĄSKA
ul. Akademicka 2A
44-100 Gliwice

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Prorektor ds. Ogólnych

Prof. dr hab. inż. Bogusław ŁAZARZ