



OGŁOSZENIE

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

Samodzielny referent administracyjny /ds. transferu technologii/ w Centrum Innowacji i Transferu Technologii

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku w CITT Pol. Śl. będzie należała sprzedaż technologii i prac naukowo-badawczych – prowadzenie procesu transferu wiedzy, komercjalizacji technologii, w tym: identyfikowanie projektów o wysokim potencjale komercjalizacyjnym, przygotowywanie ofert technologicznych i prowadzenie rozmów handlowych z klientami, negocjowanie warunków umów; prowadzenie i stała aktualizacja baz danych w systemie CRM CITT; budowanie i utrzymywanie dobrych relacji ze środowiskiem naukowym Pol. Śl. i biznesowym, inicjowanie sieci powiązań między tymi środowiskami ukierunkowanymi na wsparcie procesów komercjalizacji wyników badań naukowych, upowszechnianie oferty technologicznej uczelni poprzez organizację i udział w spotkaniach z przedsiębiorcami i współpracę z działem promocji CITT i Pol. Śl., tworzenie bazy firm zainteresowanych współpracą z nauką; budowanie i rozwijanie postaw przedsiębiorczości akademickiej z wykorzystaniem dostępnych w CITT narzędzi, w tym inicjowanie zakładania spółek komercjalizujących wyniki badań naukowych.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe, preferowane wyższe techniczne bądź ekonomiczne,
 - doświadczenie w pracy w komercjalizacji wyników badań naukowych /dodatkowy atut/,
 - doświadczenie w pracy w sprzedaży technologii / rozwiązań technicznych dla przedsiębiorstw /dodatkowy atut/,
 - doświadczenie w pracy w zakresie identyfikacji potrzeb przedsiębiorców związanych z dostępem do wyników badań naukowych /dodatkowy atut/,
 - znajomość otoczenia gospodarczego oraz umiejętność określania potencjalnych odbiorców oferty technologicznej Politechniki Śląskiej,
 - znajomość języka angielskiego /poziomi B1/,
 - wysokie zdolności interpersonalne, w tym umiejętność skutecznej komunikacji, prowadzenia negocjacji, przeprowadzania wystąpień publicznych,
 - aktualne prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy,
 - umiejętność obsługi komputera /pakiet MS Office/ w stopniu dobrym,
 - umiejętność pracy w grupie, dobra organizacja pracy własnej.
 - 2) dodatkowe:
 - komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie w pracę, wysoka kultura osobista.
3. Politechnika Śląska oferuje:
 - zatrudnienie na umowę o pracę na okres próbny /3 m-ce/, pełny etat, stabilność zatrudnienia.

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 „**Sam. referent adm. /ds. transferu technologii/ w CITT**”, w terminie do dnia **15 marca 2017 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