



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Biuro Projektu: Biuro Karier Studenckich Politechniki Śląskiej, Gliwice, ul. Konarskiego 20 p.106 tel.: 32 237 20 75, e-mail: kariera@polsl.pl

Człowiek - najlepsza inwestycja

Ogłoszenie

o organizowanym naborze na stanowisko:

samodzielny referent administracyjny – specjalista/tka ds. organizacji warsztatów i programu wdrożeniowego

Politechnika Śląska w związku z realizacją projektu pt: „**Inżynier XXI wieku**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na podstawie umowy o dofinansowanie nr **UDA-POKL.04.01.01-00-186/14-00** poszukuje osoby na stanowisko: **samodzielny referent administracyjny – specjalista/tka ds. organizacji warsztatów i programu wdrożeniowego**.

1. Do głównych obowiązków osób zatrudnionych na tym stanowisku będzie należało:
 - a. obsługa realizacji warsztatów, przygotowanie materiałów, badanie stanu realizacji rezultatów, organizacja, obsługa i promocja konkursu, monitoring i przygotowywanie ankiet, obsługa procesu przygotowania i dystrybucji publikacji, mailing i promocja, przygotowywanie informacji promocyjnych,
 - b. budowanie i utrzymywanie dobrych relacji ze środowiskiem naukowym Politechniki Śląskiej i biznesowym, inicjowanie sieci powiązań między tymi środowiskami ukierunkowanych na wsparcie procesów rozwoju kompetencji studentów w odniesieniu do aktualnych potrzeb przedsiębiorców, upowszechnianie oferty uczelni poprzez organizację i udział w spotkaniach z przedsiębiorcami oraz bliską współpracę z potencjalnymi partnerami zainteresowanymi rozwojem pomysłów studenckich.
 - c. budowanie i rozwijanie postaw przedsiębiorczości akademickiej z wykorzystaniem dostępnych w CITT narzędzi,
 - d. prace organizacyjne związane z przygotowaniem projektu dostosowania programu nauczania na Politechnice Śląskiej do potrzeb rynku pracy,
 - e. bezpośrednie spotkania z przedsiębiorcami, pozyskiwanie informacji o potrzebach firm, rekrutacja przedsiębiorstw do projektu, tworzenie bazy firm zainteresowanych współpracą z nauką, przygotowanie umów.
2. Wymagania
 - a. obligatoryjne:
 - wykształcenie wyższe, preferowane techniczne
 - preferowany 1 rok doświadczenia pracy w projektach strukturalnych, zwłaszcza POKL i/lub udokumentowane kwalifikacje z zakresu zarządzania projektami (świadectwo



Realizacja projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich, ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice, tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl
Centrum Innowacji i Transferu Technologii, ul. Banacha 6, 44-100 Gliwice, tel. 32 400 34 01, www.citt.polsl.pl





Człowiek - najlepsza inwestycja

ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami, certyfikat Certified Associate in Project Management (CAPM®), Project Cycle Management (PCM) lub PRINCE2,

- preferowany 1 rok doświadczenia pracy w branży przemysłowej,
- preferowana znajomość zagranicznych dobrych praktyk w zakresie współpracy z przemysłem
- znajomość otoczenia gospodarczego Politechniki Śląskiej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- wysokie zdolności interpersonalne, w tym umiejętność prowadzenia negocjacji, przeprowadzania wystąpień publicznych i umiejętność skutecznej komunikacji,
- aktualne prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy,
- umiejętność obsługi komputera w stopniu dobrym,
- znajomość pakietu MS Office,
- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w grupie.

b. dodatkowe:

- komunikatywność,
- odpowiedzialność,
- zaangażowanie w pracę,
- wysoka kultura osobista,
- rzetelność,
- terminowość.

3. Politechnika Śląska oferuje:

- zatrudnienie na okres próbny (3 miesiące),
- pełen etat, równoważny czas pracy.

Oferty zawierające CV, list motywacyjny, komplet dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, certyfikaty), kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie www.citt.polsl.pl w zakładce: zamówienia) oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji oraz po jej zakończeniu, należy składać w terminie do dnia **13 stycznia 2015** roku (liczyć się będzie data wpływu oferty do CITT) elektronicznie na adres: rjo5@polsl.pl lub w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „**samodzielny referent administracyjny – specjalista/tka ds. organizacji warsztatów i programu wdrożeniowego**” osobiście bądź na adres pocztowy:

Centrum Innowacji i Transferu Technologii Politechniki Śląskiej

ul. Banacha 6

44-100 Gliwice

