



INSTYTUT OCHRONY PRZYRODY

POLSKIEJ AKADEMII NAUK

al. Adama Mickiewicza 33, 31-120 Kraków
tel. 12 370-35-00, 12 370-35-14
e-mail: sekretariat@iop.krakow.pl
NIP 675-000-19-17

**Instytut Ochrony Przyrody PAN w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko
Managera Administracyjnego w wymiarze pełnego etatu na czas określony.**

Opis stanowiska:

Praca w projekcie 2019/34/H/NZ8/00683: *Ekologia zbiorników słodkowodnych w kontekście wpływu działalności człowieka i regionu geograficznego – DNA środowiskowe i nie tylko*, finansowanym ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014–2021 (Fundusze Norweskie) i realizowanym w ramach konkursu GRIEG, którego operatorem jest [Narodowe Centrum Nauki](#) (w ramach Programu pn. Badania Podstawowe).

Kierownik zespołu badawczego: [dr hab. inż Szymon Śniegula](#)

Zakres obowiązków:

- prowadzenie projektu w zakresie administracyjnym, w tym prowadzenie dokumentacji, zestawień wydatków, utrzymanie i aktualizacja dokumentacji projektu, w tym umów, aneksów, regulaminów;
- przygotowanie sprawozdań, raportów rocznych i raportu końcowego projektu
- uczestniczenie w audytach, zewnętrznych kontrolach projektu;
- monitorowanie budżetu i wydatków Instytutu oraz instytucji partnerskich w zakresie projektu, współpraca z działem księgowym;
- zapewnienie przepływu niezbędnych informacji o projekcie pomiędzy dyrekcją Instytutu i administracją Instytutu a Kierownikiem projektu i Partnerami naukowymi projektu;
- prowadzenie współpracy z interesariuszami projektu (fundacje, stowarzyszenia itp.);
- organizacja i koordynacja realizacji spotkań projektowych, warsztatów, konferencji, a także pomoc w logistyce badań terenowych;
- organizacja działań promocyjnych,
- zarządzanie stroną internetową projektu oraz komunikacją w mediach społecznościowych;
- współorganizacja konkursów na stanowiska post-doc'a i stypendysty w projekcie.
- wykonywanie innych, doraźnych czynności, niezbędnych do realizacji zadań projektu, zleconych przez Kierownika projektu lub pozostałych przełożonych.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (ukończone studia na kierunku zarządzania, księgowości lub administracji będą dodatkowym atutem);
- doświadczenie w administracyjnym zarządzaniu projektami, sprawozdawczości finansowej, administracji uniwersyteckiej;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie;



INSTYTUT OCHRONY PRZYRODY

POLSKIEJ AKADEMII NAUK

al. Adama Mickiewicza 33, 31-120 Kraków
tel. 12 370-35-00, 12 370-35-14
e-mail: sekretariat@iop.krakow.pl
NIP 675-000-19-17

- bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office (tworzenie zestawień i raportów w MS Excel) oraz umiejętność prowadzenia profilów w mediach społecznościowych
- znajomość systemów obsługi wniosków grantowych (np. systemu OSF);
- dobra znajomość PZP i zasad konkurencyjności będzie dodatkowym atutem;
- rozwinięte umiejętności interpersonalne;
- umiejętność rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, sprawność w komunikacji werbalnej i pisemnej w języku angielskim i polskim;
- umiejętność samodzielnej i terminowej realizacji powierzonych zadań;
- zaangażowanie i wysoka motywacja do pracy.

Warunki zatrudnienia:

- ciekawa praca w międzynarodowym projekcie badawczym z grantów norweskich;
- zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony do 3 września 2023 (z możliwością przedłużenia) w jednostce naukowej;
- atrakcyjne wynagrodzenie.

Wymagane dokumenty:

CV w języku polskim z oświadczeniem Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000).

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Klauzula informacyjna - RODO) zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz uchycieniem dyrektywy 95/46/WE, która została zamieszczona na stronie internetowej Instytutu pod linkiem: https://files.iop.krakow.pl/Klauzula_RODO/Klauzula_RODO_IOPPAN - PL.pdf”.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów w formacie PDF mailowo na adres ecopond@iop.krakow.pl z dopiskiem w temacie maila: „ECOPOND – manager administracyjny projektu” w terminie do **15 maja 2022 r.**

Po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji na podstawie przesłanych dokumentów wybrani kandydaci będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Instytut Ochrony Przyrody PAN zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Więcej informacji na temat projektu można znaleźć na stronie www.ecopondproject.eu/pl

Dodatkowe informacje można uzyskać od kierownika projektu badawczego:

e-mail: sniegula@iop.krakow.pl, tel: 602 152 996.