

WOJSKOWY INSTYTUT CHEMII I RADIOMETRII
ogłasza rekrutację na stanowisko:

specjalista ds. zarządzania projektami
wymiar czasu pracy: pełny etat

WYMAGANIA:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Specjalność: zarządzanie, ekonomia, prawo, administracja lub pokrewne (wymagane kierunkowe studia magisterskie lub podyplomowe);
3. Doświadczenie zawodowe: minimum 2-letnie na podobnym stanowisku;
4. Wymagana znajomość metodyk zarządzania projektami, np. PRINCE2;
5. Obsługa pakietu Microsoft Office;
6. Znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Przygotowywanie dokumentacji zarządczej projektu zgodnie z metodyką PRINCE2;
2. Przygotowywanie rozliczeń i raportów z realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych i unijnych;
3. Wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on;
4. Koordynacja realizacji projektów zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
5. Przygotowywanie wniosków projektowych pod względem formalnym;
6. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji i rozliczeń związanych z projektami badawczymi, celowymi i usługowymi realizowanymi w Instytucie;
7. Przygotowywanie ankiety parametrycznej jednostki;
8. Udział w opracowywaniu rocznego planu rzeczowo-finansowego.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV;
2. kserokopie dyplomów (świadectw) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu w przypadku zatrudnienia);
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach związanych z w/w stanowiskiem.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty można przysyłać pocztą elektroniczną na adres: a.bulatowicz@wichir.waw.pl

lub pocztą tradycyjną na adres:

Wojskowy Instytut Chemii i Radiometrii, 00-910 Warszawa, ul. gen. A. Chruściela „Montera” 105

z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. zarządzania projektami”.

Termin przyjmowania dokumentów: **do 30.11.2020 r.** (liczy się data wpływu dokumentów).

Instytut zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi osobami.