



WARSZAWSKI
UNIwersytet
MEDYCZNY

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Specjalista/ starszy specjalista ds. wsparcia w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie

Nr ref. ABP/1210 - 36/2024

Główne zadania:

- monitorowanie możliwości pozyskiwania dofinansowania w ramach programów unijnych, grantów rządowych i innych źródeł zewnętrznego finansowania na realizację projektów naukowych (badawczo-rozwojowych), inwestycyjnych, dydaktycznych oraz programów związanych z umiędzynarodawianiem Uczelni,
- wsparcie w przygotowywaniu dokumentacji aplikacyjnej, w tym budżetów, harmonogramów, załączników do wniosków, zgodnie z wytycznymi konkursowymi, wewnętrznymi procedurami oraz strategią rozwoju Uczelni oraz jej weryfikacja pod względem formalnym i rachunkowym,
- bieżąca analiza planów działań, harmonogramów i ogłaszanych konkursów oraz powiązanych aktów prawnych związanych z aplikowaniem o środki na realizację projektów,
- gromadzenie i upowszechnianie wśród pracowników informacji na temat programów finansowanych ze środków krajowych, międzynarodowych oraz funduszy europejskich,
- doradztwo w zakresie możliwości i zasad pozyskiwania środków zewnętrznych,
- ścisła współpraca z pracownikami naukowymi, instytucjami zewnętrznymi, krajowymi i zagranicznymi oraz innymi jednostkami Uczelni,
- realizacja niezbędnych działań na etapie oceny wniosków aplikacyjnych, podpisania umów o dofinansowanie, w tym wsparcie w tworzeniu pism odwoławczych/protestów i innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- wiedza specjalistyczna w zakresie finansowania projektów ze źródeł zewnętrznych - minimum 2 lata doświadczenia w pozyskiwaniu i/lub rozliczaniu dofinansowania ze środków zewnętrznych,
- praktyczna znajomość programów, funduszy i inicjatyw oferujących wsparcie ze środków publicznych na finansowanie projektów,
- poparte sukcesami doświadczenie w zakresie pozyskiwania dofinansowania na projekty ze środków krajowych i/lub międzynarodowych,
- znajomość podstawowych aktów prawnych, zasad oraz wytycznych regulujących realizację projektów w ramach krajowych i międzynarodowych programów,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,

- znajomość przepisów dotyczących pomocy publicznej,
- umiejętność przejrzystego redagowania tekstów,
- umiejętność pracy wielozadaniowej i pod presją czasu,
- bardzo dobra organizacja pracy, terminowość i rzetelność,
- umiejętność pozyskiwania informacji i inicjatywa w proponowaniu nieszablonowych rozwiązań,
- umiejętność analitycznego myślenia przy weryfikacji wytycznych i kryteriów oceny,
- umiejętność pracy zespołowej, również w zespołach rozproszonych,
- umiejętność planowania zadań, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- otwartość i umiejętność szybkiego przyswajania nowej wiedzy.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim,
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- systemy premiowe i trzynastą pensję,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie.

CV prosimy składać do 27.06.2024r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=90ee0a65e3ef48df9d3475d67693579e>

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

https://www.wum.edu.pl/sites/www.wum.edu.pl/files/informacje/inne/polityka_rekrutacji_pracownikow_wum.pdf

Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.