

Zakres obowiązków:

- ✓ Monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych oraz możliwości pozyskania środków z UE, środków krajowych, programów ministerialnych i innych środków pozabudżetowych.
- ✓ Przygotowywanie wniosków o finansowanie z funduszy europejskich, ministerialnych i innych programów regionalnych, krajowych i międzynarodowych (NCBiR, MEiN, NCN, MZ, MRiT).
- ✓ Kontrola poprawności i archiwizacja pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań.
- ✓ Upowszechnianie informacji o potencjale naukowo-badawczym zgodnie z regulaminami projektów w mediach i źródłach elektronicznych.
- ✓ Przygotowanie umów o współpracy z zagranicznymi uczelniami, instytucjami naukowo – badawczymi i organizacjami międzynarodowymi.

Oczekiwania:

- ✓ Wykształcenie wyższe.
- ✓ Komunikatywna znajomość języka angielskiego.
- ✓ Doświadczenie w konstruowaniu wniosków o dofinansowanie badań naukowych.
- ✓ Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i sprawna obsługa systemu OSF.
- ✓ Dobra organizacja czasu pracy, staranność, terminowość i efektywność w działaniu.
- ✓ Otwartość, kreatywność i odpowiedzialność, wysoka kultura osobista

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Cv

2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

„Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych, którym jest Wyższa Szkoła Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej, wszystkich moich danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach, w tym mojego wizerunku (zdjęcie) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji”

Zgłoszenia kandydatów przyjmujemy:

- pocztą elektroniczną na adres e.rozycka@wsps.pl

Informujemy, że nawiążemy kontakt z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.