

Biuletyn Informacji Publicznej Uniwersytet Szczeciński

<https://bip.usz.edu.pl/artukul/411/17922>

Starszy referent w Sekcji ds. nauki

Uniwersytet Szczeciński zatrudni pracownika na stanowisko: starszy referent w Sekcji ds. nauki

Miejsce pracy: Sekcja ds. nauki Instytutu Ekonomii i Finansów, Instytutu Gospodarki Przestrzennej i Geografii Społeczno-Ekonomicznej oraz Instytutu Zarządzania, ul. Mickiewicza 64

Wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie wyższe magisterskie
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum C1 (udokumentowana certyfikatem lub dyplomem)
- dobra znajomość obsługi komputera i sprawne posługiwanie się pakietem MS Office
- umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych;
- swobodne posługiwanie się urządzeniami biurowymi;
- samodzielność oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- odpowiedzialność za powierzone zadania i dokładność w ich wykonywaniu;
- wysokie umiejętności interpersonalne;
- otwartość na uczenie się nowych zagadnień i narzędzi, w tym systemów informatycznych;
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Do podstawowych obowiązków pracownika należeć będzie:

- 1) obsługa administracyjna dyrektora instytutu i pracowników instytutu, w szczególności:
 - prowadzenie spraw związanych ze stażami naukowymi,
 - umieszczanie w BIP wewnętrznych aktów prawnych instytutu,

- wsparcie przy organizacji i obsłudze uroczystości, sesji, seminariów, konferencji i zjazdów naukowych;
- 2) pomoc w tworzeniu programów badań naukowych, w tym projektów planów naukowych i wydawniczych;
- 3) wsparcie pracowników w zakresie grantów i projektów naukowych (wnioskowanie i rozliczanie);
- 4) obsługa w ramach procesu ewaluacji jakości działalności badawczej właściwych instytutów w zakresie nienależącym do zadań innych jednostek, w tym kompletowanie oświadczeń ewaluacyjnych pracowników instytutu, wymaganych obowiązującymi przepisami prawa oraz ich przekazywanie do Biura ds. Ewaluacji i Monitoringu Naukowego;
- 5) obsługa wniosków o przyznanie dodatkowego wynagrodzenia za wybitne publikacje naukowe składanych przez pracowników instytutu;
- 6) wsparcie administracyjne pracowników instytutu w obsłudze systemów informatycznych (Baza Publikacji Pracowników US, Baza Osiągnięć Pracowników, Polska Bibliografia Naukowa);
- 7) wsparcie administracyjne pracowników instytutu w obsłudze indywidualnych planów rozwoju pracownika;
- 8) obsługa administracyjna posiedzeń rady naukowej instytutu, w szczególności sporządzanie protokołów posiedzeń.

Wymagane dokumenty:

- życiorys;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kopie dokumentów o posiadanych umiejętnościach, uprawnieniach i kwalifikacjach;
- zgoda kandydata na przetwarzanie przez Uniwersytet Szczeciński danych osobowych związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowisko samodzielnego referenta w Sekcji ds. Nauki złożoną na formularzu dostępnym do pobrania na stronie: <http://dso.usz.edu.pl/druki/> pod linkiem: RODO – kandydat do pracy – zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna.

Dokumenty należy składać na adres e-mail: sn.efz@usz.edu.pl w terminie do 3 lutego 2023 r. z dopiskiem w temacie wiadomości mailowej: „konkurs – starszy referent”.

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Uniwersytet Szczeciński
Wytworzył:	Małgorzata Babińska
Data wytworzenia:	26.01.2023
Opublikował w BIP:	Aneta Baranowska
Data opublikowania:	26.01.2023 14:52
Ostatnio zaktualizował:	Michał Orłowski
Data ostatniej aktualizacji:	19.04.2024 13:12
Liczba wyświetleń:	713