

*Zaproszenie do składania ofert na stanowisko pracy w Uniwersytecie Śląskim
- KAMPUS W CIESZYNIE -*

Adres jednostki:

Uniwersytet Śląski, Kampus w Cieszynie, ul. Bielska 62

Określenie stanowiska:

Osoba do administracyjnej obsługi projektów edukacyjnych, badawczych i inwestycyjnych realizowanych przez Uczelnię.

Zatrudnienie: Umowa o pracę.

Zakres obowiązków:

- a. Pisanie wniosków o dofinansowanie projektów ze źródeł krajowych i zagranicznych, zwłaszcza projektów w ramach Funduszy Europejskich na lata 2014-2020,
- b. Obsługa administracyjna projektów realizowanych w ramach programów krajowych i zagranicznych, zwłaszcza projektów w ramach Funduszy Europejskich na lata 2014-2020,
- c. Udzielanie informacji pracownikom Uniwersytetu w zakresie źródeł zewnętrznego finansowania badań naukowych i działalności artystycznej oraz edukacyjnej,
- d. Pozostałe obowiązki wpisujące się w obszar przygotowywania i realizacji projektów.

Kompetencje:

- a. Ukończone studia wyższe,
- b. Mile widziane doświadczenie zawodowe,
- c. Mile widziana znajomość języka angielskiego.

Dodatkowe:

- a. Umiejętność szybkiego uczenia,
- b. Samodzielność pracy,
- c. Umiejętność współpracy.

Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys zawodowy (CV) – pdf,
- b) List motywacyjny,
- c) Ewentualnie skan dyplomu i dokumenty potwierdzające odbyte kursy związane z tematyką pracy.

Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail dariusz.laska@us.edu.pl o tytule wiadomości: **Rekrutacja**

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **29.06.2017 r.**

Aplikacje, które wpłyną po ww. terminie oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Etapy rekrutacji:

1. Weryfikacja przesłanych dokumentów,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi osobami spełniającymi kryteria konkursu.

Dodatkowych informacji udziela: Dariusz Laska, dariusz.laska@us.edu.pl, tel. 33 85 46 451