

AKADEMIA PEDAGOGIKI SPECJALNEJ

im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

poszukuje pracownika na stanowisko Samodzielny Referent Administracyjny

Miejsce świadczenia pracy: ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa

Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w pracy w zakresie przygotowywania aplikacji i rozliczania projektów z obszaru badań naukowych/ grantów badawczych,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (poziom min. B2),
- znajomość obsługi systemu POL-on będzie dodatkowym atutem,
- dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność, samodzielność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań obejmuje:

- zbieranie i przekazywanie Kierownictwu Akademii informacji o dostępnych funduszach krajowych i zagranicznych na działalność naukową, upowszechnianie wiedzy nt. możliwości pozyskania środków,
- współpraca z wnioskodawcami przy przygotowywaniu wniosków w zakresie ich poprawności finansowej i formalnej,
- monitorowanie wniosków w procesie aplikacyjnym,
- kompleksowa obsługa administracyjna projektów naukowych finansowanych ze środków NCN, MEiN, NCBiR oraz Programu ERASMUS,
- bieżąca kontrola kompletności i poprawności dokumentacji związanej z realizowanymi projektami,
- rozliczanie wydatków związanych z realizacją projektów badawczych,
- prowadzenie ewidencji projektów badawczych, zgłaszanych i realizowanych przez Akademię Pedagogiki Specjalnej, finansowanych ze źródeł zewnętrznych,

- przyjmowanie i kontrola sprawozdań rocznych i końcowych z realizowanych projektów,
- tłumaczenie i zamieszczanie ofert pracy dla nauczycieli akademickich na platformie EURAXESS,
- sporządzenie sprawozdania z działalności naukowo-badawczej w Portalu Sprawozdawczym GUS.

Oferujemy:

wynagrodzenie zasadnicze 3800,00 zł brutto

dodatek stażowy % za każdy przepracowany rok, max. 20 %

umowa na okres próbny,

praca w wymiarze pełnego etatu,

możliwość podnoszenia kwalifikacji,

pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny (w przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną możliwe jest załączenie skanu bądź zdjęcia podpisanych dokumentów)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- pisemne Oświadczenie:
 - 1) o posiadanym obywatelstwie, 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, 3) oświadczenie dotyczące tego, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie dokumentów do Działu Kadr pok. 1117, pod adresem: Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40 lub na adres e-mail ksajnog@aps.edu.pl do dnia 29 stycznia 2021r.

APS zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

