

**OFERTA PRACY W PROJEKCIE BADAWCZYM  
(nr Z30-2011-039)**

Interdyscyplinarne laboratorium JAGIELLOŃSKIE CENTRUM ROZWOJU LEKÓW (JCET) działające przy Uniwersytecie Jagiellońskim ogłasza rekrutację na stanowisko:

**Specjalista ds. administracyjnych (1 etat)**

Do zadań zatrudnionej osoby będzie należeć:

- prowadzenie sekretariatu/biura Interdyscyplinarnego laboratorium JCET i koordynowanego przez to laboratorium konsorcjum partnerów JCET

W tym między innymi:

- zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów pomiędzy, różnymi jednostkami Uniwersytetu Jagiellońskiego, obsługa urzędzeń biurowych, archiwizacja dokumentów, itp.),
- codzienne kontakty z administracją Uniwersytetu Jagiellońskiego w sprawach dotyczących realizacji projektu (w tym częsta praca w terenie (Kraków) ze względu na dużą ilość zaangażowanych ośrodków kompetencyjnych UJ),
- kontakty z partnerami konsorcjum JCET oraz instytucjami współpracującymi w Polsce,
- prowadzenie kalendarza spotkań laboratorium JCET, organizacja tych spotkań, organizacja wizyt partnerskich w ramach konsorcjum JCET, prowadzenie korespondencji w języku polskim i angielskim.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w pracy biurowej, w prowadzeniu biura lub sekretariatu,
- bardzo dobra znajomość j. angielskiego,
- znajomość programów finansowo-księgowych
- podstawowa wiedza i doświadczenie w obszarze związanym z funduszami Unii Europejskiej,
- umiejętność swobodnego posługiwania się podstawowym oprogramowaniem biurowym (w tym m.in. pakiet MS Office, poczta elektroniczna, etc.),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- chęć podjęcia pracy oraz rozwoju zawodowego w instytucji publicznej,
- komunikatywność, obowiązkowość, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy, doświadczenie w obsłudze klientów,

Osoby spełniające powyższe wymagania prosimy o przesłanie CV ze zdjęciem oraz list motywacyjny na adres e-mail: [rekrutacja@jcet.eu](mailto:rekrutacja@jcet.eu) w terminie **do dnia 14.04.2011 r.**

**Uwaga!** W temacie wiadomości e-mail z dokumentami aplikacyjnymi proszę koniecznie umieścić numer oferty pracy. Jednocześnie zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

W aplikacji prosimy umieścić klauzulę o ochronie danych osobowych: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych)”.

*Projekt pt. „Śródbłonek naczyniowy w chorobach cywilizacyjnych: od badań poznawczych do oferty innowacyjnego leku o działaniu śródbłonkowym” jest realizowany dzięki wsparciu Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego – Innowacyjna Gospodarka.*