

Ogłoszenie o pracy na stanowisku asystenta/teki projektu w wymiarze ¼ etatu ze środków projektu badawczego NCN GRIEG
Zasoby symboliczne i struktury polityczne
na peryferiach. Legitymizacja elit w Polsce i Norwegii, ok. 1000-1300
(nr 2019/34/H/HS3/00500; Wydział Historii UW)

Scope of work:

General support for the Principal Investigator in all aspects of administration and academic assistance, including assistance in purchase of equipment as well as consumables and supplies, help with reimbursement of travel costs of team members, cooperation with contractors (translators, website designers and others), help with invoice service in close cooperation with the University of Warsaw administration, coordination of publications and style sheets, practical organization of workshops and public lectures, assistance in supervision of finances of the grant. Administration of the grant website and social media.

Expectations:

Proficient knowledge of written and spoken English and Polish. Sufficient knowledge of the Office suite software and web environment. Excellent administrative and organizational skills, conscientiousness, willingness to learn and develop new skills, good interpersonal skills, time flexibility. Experience in cooperation with the University of Warsaw administration as well as in the administration of website and social media very welcome.

Oferujemy pracę w prestiżowym, polsko-norweskim mediewistycznym projekcie badawczym, pozwalającą uzyskać doświadczenie pracy w dużym, międzynarodowym zespole oraz w kierowaniu grantami badawczymi. Elastyczny czas pracy; ze względu na zakres obowiązków i związanych z nimi obciążeń czasowych praca może być łączona z innymi obowiązkami, jak np. studia doktoranckie.

Termin składania ofert: 23 września 2020 r., godz. 23:59

Forma składania ofert: email na adres sekretariat.ih@uw.edu.pl oraz jednocześnie na adres Kierownika Projektu: gl.pac@uw.edu.pl

Warunki zatrudnienia: zatrudnienie ¼ etatu na okres 36 miesięcy (z możliwym przedłużeniem o 6 miesięcy)

Planowany termin rozpoczęcia pracy: październik 2020 r.

Wymagane dokumenty (w języku polskim):

1. podanie do JM Rektora, które powinno zawierać informację o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z poniższym wzorem (klauzula zgody)
2. CV
3. list motywacyjny z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia szczególnie przydatnego w realizacji projektu
4. kwestionariusz osobowy (formularz dostępny na stronie internetowej Biura Spraw Pracowniczych Uniwersytetu Warszawskiego)

(formularze dostępne są na stronie: <http://bsp.adm.uw.edu.pl/bsp/druki-i-formularze/>)

Wybrane osoby zostaną zaproszone do rozmowy z Kierownikiem Projektu. Rozmowa odbędzie się za pośrednictwem Google Meet między 24 a 30 września 2020 r.