

POLISH ACADEMY OF SCIENCES
INSTITUTE OF PSYCHOLOGY

ul. Jaracza 1
00-378 Warsaw

phone/fax 48 22 583-13-80/81
sekretariat@psych.pan.pl
www.psych.pan.pl

"Macropsychology Lab" Instytutu Psychologii PAN poszukuje osoby chętnej wcielić się w rolę

SENIOR ADMINISTRATIVE PROJECT MANAGER(KI/A)

czyli osoby gotowej zadbać o zespół badawczy na polu organizacyjnym i w relacjach z NCNem i instytucjami partnerskimi - SWPS i Oslo University.

Praca w zdecydowanej większości elastyczna czasowo, możliwa do pogodzenia z inną pracą zawodową, w trybie hybrydowym. Okres zatrudnienia od zaraz do końca kwietnia 2024 (lub maja 2024).

Na co dzień zatrudniona osoba będzie odpowiedzialna za:

1. prowadzenie bieżącej współpracy z Narodowym Centrum Nauki, oraz z partnerami IP PAN (SWPS, Oslo University; w tym udział w comiesięcznych spotkaniach online),
2. przygotowanie raportów rocznych i końcowych od strony administracyjnej i finansowej,
3. weryfikację i akceptację bieżących dokumentów finansowych do kwoty 1500 zł.,
4. zweryfikowanie oraz uporządkowanie dokumentacji Projektu (trwającego od grudnia 2021 roku) oraz kompleksową obsługę audytów - za to zadanie przewidziane jest dodatkowe wynagrodzenie,
5. koordynację organizacyjną inicjatyw naukowych zespołu (zapraszanie zagranicznych gości, akcja PR),
6. organizację przetargów i zapytań ofertowych,
7. przeprowadzenie zaplanowanej na wiosnę 2024 akcji PR od strony administracyjnej (w tym współpracę z agencją PR),
8. koordynację pracy junior APM;
9. prowadzenie miesięcznego rejestru wydatków bieżących (co miesiąc trzeba poświęcić jedno popołudnie na uporządkowanie wydatków z danego miesiąca i przygotowanie ich zestawień),
10. odpowiadanie na zapytania zespołu dotyczące warunków realizacji grantu i prac badawczych,
11. pomoc w realizacji innych zadań administracyjnych mających wpływ na realizację Projektu - te na ten moment niesprecyzowane zadania nie powinny zająć więcej niż 25% czasu pracy regularnej współpracy.

Całość obowiązków powinna zajmować, przez większość współpracy, **średnio 6-8h tygodniowo**. W okresach:

1. porządkowania dokumentacji,
 2. audytu,
 3. akcji PR-owej,
 4. pisania raportów, oraz
 5. innych wydarzeń niestandardowych (np. goszczenie badaczek i badaczy zagranicznych)
- wymiar czasu pracy będzie większy.**

Oferujemy:

1. **2000-2500** złotych miesięcznie na umowę zlecenia za regularne zadania (inna forma umowy też jest możliwa), oraz dodatkowo
2. jednorazowo **4000-8000** złotych za weryfikację dokumentacji z minionych miesięcy oraz skuteczne przeprowadzenie zespołu przez audyt zewnętrzny (weryfikację minionej dokumentacji należy przeprowadzić na początku współpracy; audyt odbędzie się na koniec projektu czyli w kwietniu lub maju 2024),

Od kandydatów/ek oczekujemy:

1. rzetelnego wykonywania zadań,
2. sprawność i niezawodność organizacyjną,
3. swobody w posługiwaniu się z cyferkami: Excel, porządkowanie rachunków, itp. - zatrudniona osoba powinna mieć łatwość wykonywania tego typu zadań,
4. uprzejmego nastawienia do ludzi,
5. znajomości j.angielskiego na poziomie komunikatywnym,
6. responsywności (prawie codzienne [w dniach roboczych] reagowanie na maile),
7. doświadczenie w obsługiwaniu audytów będzie postrzegane jako silny atut kandydatury.

POLISH ACADEMY OF SCIENCES
INSTITUTE OF PSYCHOLOGY

ul. Jaracza 1
00-378 Warsaw

phone/fax 48 22 583-13-80/81
sekretariat@psych.pan.pl
www.psych.pan.pl

Mocnym atutem kandydatek/ów będzie doświadczenie w obsłudze projektów naukowych finansowanych przez NCN, ale kandydaty osób bez takiego doświadczenia też będą rozpatrzone, jeśli dana osoba przekonująco wyjaśni, że potrafi sprawnie nauczyć się obsługi zadań finansowanych przez NCN (np. dokumentując doświadczenie zawodowe o podobnym charakterze).

Osoby zainteresowane współpracą proszę o pilne przesłanie:

1. krótkiego CV, oraz
2. jednego paragrafu (po angielsku) zwięźle wyjaśniającego umiejętności i predyspozycje w zakresie obsługi administracyjnej projektów badawczych,

na adresy kkrys@psych.pan.pl oraz rbalas@psych.pan.pl w wiadomości zatytułowanej "aplikacja na stanowisko senior APM".

