

**Centrum Onkologii - Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie zatrudni Starszego Specjalisty ds. administracyjnych w Dziale Funduszy Zewnętrznych i Inwestycji (DFZI) na stanowisko**

**Starszego Specjalisty ds. administracyjnych**

**Wymagania:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Min. 3 letnie doświadczenie w pracy w obszarze związanym z pozyskiwaniem/wydatkowaniem środków pochodzących z funduszy UE
3. Doświadczenie w tworzeniu budżetu i planów finansowych oraz w ich realizacji i sprawozdawczości.
4. Doświadczenie w realizowaniu projektów zarówno na etapie planowania jak i wdrażania.
5. Znajomość narzędzi IT – pakiet MS Office.
6. Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.
7. Mile widziane doświadczenie w zarządzaniu ryzykiem w projektach.

**Do zadań na ww. stanowisku należeć będzie między innymi:**

1. Monitorowanie dostępności funduszy w perspektywie finansowania (2014-2020), w tym informacji o nowych naborach wniosków w ramach instrumentów pomocowych;
2. Analizowanie oraz pozyskiwanie niezbędnych informacji do tworzenia projektów/wniosków aplikacyjnych;
3. Przygotowanie wniosków o dofinansowanie dla projektów ze środków unijnych, krajowych, innych publicznych w obecnej perspektywie finansowej 2014-2020;
4. Tworzenie dokumentacji oraz załączników (formalnych i merytorycznych) niezbędnych w toku składania wniosków;
5. Prace związane z koordynowaniem realizacji wygranych projektów;
6. Prowadzenie rejestru projektów.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie aplikacji do dnia 15.02.2017 r. w wersji elektronicznej na adres e-mail: [kierownikkadr@coi.pl](mailto:kierownikkadr@coi.pl) wpisując w temacie: „Rekrutacja DFZI”

W dokumentach prosimy umieścić klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.922)”.

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi osobami.