

Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy, to wiodąca placówka onkologiczna w Polsce. Specjalizujemy się w badaniach nad nowymi metodami leczenia chorób nowotworowych, kształcimy przyszłe kadry medyczne i naukowe oraz współpracujemy z instytucjami zagranicznymi. Nasza misja to tworzenie nowej wiedzy i standardów w onkologii, w celu walki z nowotworami i leczenia pacjentów. Działamy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i metod badawczych. Wspierani przez wysoko wykwalifikowaną kadrę naukową i zaangażowanych pracowników, do naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko:

Starszy/a Specjalista/ka w Dziale Funduszy Zewnętrznych

Nr Ref. DFZ/22/2024

Miejsce pracy: **Warszawa – Wawelska**

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe,
- znajomość zasad ubiegania się i rozliczania projektów finansowanych ze środków: Agencji Badań Medycznych, Programów ramowych KE,
- wiedza na temat aktualnych zasad i wytycznych dotyczących realizacji projektów B+R w szczególności finansowanych z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
- doświadczenie w tworzeniu budżetów, harmonogramów rzeczowo-finansowych dla projektów B+R a także udział w ich realizacji i sprawozdawczości,
- doświadczenie w realizacji projektów, w których rozliczane są koszty personelu,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania tekstów,
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym samodzielny analizę dokumentacji konkursowych w tym języku – warunek konieczny,
- samodzielność, dokładność, wnikliwość oraz dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie:

- Znajomość zasad księgowości,
- znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- doświadczenie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie projektów.

Do zadań na ww. stanowisku należeć będzie między innymi:

- Monitorowanie dostępności funduszy zewnętrznych, w tym pozyskiwanie informacji o nowych naborach wniosków, ogłoszeń o konkursach,
- pozyskiwanie oraz analizowanie niezbędnych informacji do tworzenia projektów/ wniosków aplikacyjnych,
- udział w procesie przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej w tym bieżąca współpraca z jednostkami organizacyjnymi Instytutu,

- rozliczanie finansowe projektów, w tym: kontrola prawidłowości angażowania personelu, wystawionych faktur, sporządzanie wniosków o płatność, analiz wykonania budżetu w trakcie realizacji, prowadzenie bieżącej ewidencji związanej z wydatkowaniem środków w ramach projektów, monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków,
- opracowywanie i aktualizacja harmonogramów rzeczowo-finansowych realizacji projektów,
- nadzór nad realizacją postępowań ofertowych i procesów zakupowych w ramach projektów we współpracy z Działem Zamówień Publicznych NIO-PIB.

Oferujemy:

- Pracę w największej placówce onkologicznej w kraju o ugruntowanej pozycji na rynku,
- możliwość pełnoetatowego i stabilnego zatrudnienia na umowę o pracę,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie do wakacji),
- możliwość skorzystania na preferencyjnych warunkach z ubezpieczenia grupowego,
- możliwość pracy hybrydowej,
- dzienny wymiar czasu pracy 7:35 godz.

Osoby, które chciałyby wziąć udział w realizacji misji Instytutu, zapraszamy do złożenia aplikacji (CV) do dnia **10.06.2024r.** w wersji elektronicznej na adres e-mail: **rekrutacja@nio.gov.pl** wpisując w temacie maila nazwę stanowiska.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami/kami.

Informacja dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. **Administratorem danych osobowych** kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie (02-781), ul. W. K. Roentgena 5.
2. **Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych:**
Kontakt: Warszawa (02-781), ul. W. K. Roentgena 5, nr telefonu: 22 54-62-889, adres e-mail iod@nio.gov.pl.
3. **Cele przetwarzania danych osobowych:**
Dane osobowe kandydatów do pracy są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji.
4. **Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:**
Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy) oraz na podstawie art. 6, ust 1, lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. **Informacje o odbiorcach danych osobowych:**
Dane osobowe kandydatów do pracy nie są ujawniane innym odbiorcom.
6. **Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane:**
Dane osobowe są przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, ale nie dłużej niż 3 miesiące od dnia przesłania CV.
7. **Uprawnienia z art. 15-21 RODO:**

Przysługują Pani/Panu prawa do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

8. **Prawo do wniesienia skargi:**

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.

9. **Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

10. **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.