



**Konkurs na stanowisko Koordynatora Dyscyplin
Narodowego Centrum Nauki
w grupie nauk humanistycznych, społecznych i o sztuce
Nr ref. UP/ZKD/8/2020**

Organizator: Rada Narodowego Centrum Nauki

Liczba stanowisk pracy: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres 4 lat

Wymiar etatu: pełny etat

Termin rozpoczęcia pracy: sierpień 2020 r.

Miejsce wykonywania pracy: Kraków, ul. Twardowskiego 16

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- organizowanie i przeprowadzanie konkursów na finansowanie badań podstawowych;
- organizowanie prac Zespołów Ekspertów;
- analiza pod względem formalnym wniosków złożonych w konkursach;
- ocena rzetelności i bezstronności opinii przygotowanych przez ekspertów;
- przedkładanie Dyrektorowi NCN do zatwierdzenia list rankingowych przygotowanych przez Zespoły Ekspertów;
- współpraca z polskimi i zagranicznymi naukowcami;
- udział w działaniach NCN obejmujących współpracę międzynarodową;
- prowadzenie działalności upowszechniającej informacje o konkursach NCN;
- prowadzenie szkoleń dla wnioskodawców;
- współpraca z Radą NCN;
- realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora NCN.

Od kandydatów oczekujemy:

- co najmniej stopnia naukowego doktora **w zakresie nauk humanistycznych, społecznych lub o sztuce;**
- znajomości przepisów regulujących działalność NCN;
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego;
- co najmniej 4-letniego doświadczenia związanego z prowadzeniem badań naukowych;
- co najmniej 2-letniego doświadczenia zawodowego;
- samodzielności oraz odpowiedzialności w wykonywaniu powierzonych zadań;
- umiejętności analitycznego myślenia;
- umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresowych;
- umiejętności planowania zadań i organizowania czasu pracy;
- umiejętności współdziałania i komunikatywności;
- wysokiej kultury osobistej i asertywności;
- nienagannej postawy etycznej;
- bardzo dobrej znajomości obsługi komputera.

Oferujemy:

- ciekawą, pełną wyzwań pracę administracyjną w obszarze zarządzania nauką w prężnie rozwijającej się instytucji i w młodym zespole;



- udział w polskich i międzynarodowych wydarzeniach naukowych;
- możliwość rozwijania umiejętności;
- udział w szkoleniach w kraju i za granicą;
- przyjazne i nowoczesne miejsce pracy w centrum Krakowa;
- atrakcyjne wynagrodzenie;
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, dodatek stażowy;
- możliwość skorzystania z prywatnej opieki medycznej, ubezpieczenia grupowego, pakietu sportowego.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny;
- wykaz osiągnięć naukowych, w tym informacje na temat udziału w realizacji projektów badawczych;
- skan dokumentów potwierdzających wykształcenie, w tym posiadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego;
- skan dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;
- skan podpisanych odręcznie oświadczeń: o niekaralności za umyślne przestępstwo i przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie www.ncn.gov.pl/BIP w zakładce „Oferty pracy”.

Osoby zainteresowane aplikowaniem prosimy o przesłanie dokumentów drogą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@ncn.gov.pl w terminie do **3 maja 2020 r.** W tytule wiadomości prosimy podać numer referencyjny ogłoszenia.

Zgłoszenia niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz przekazane po terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Informacje o konkursie, w tym:

- [regulamin konkursu na stanowisko Koordynatora Dyscyplin;](#)
- [akty prawne dotyczące działalności Narodowego Centrum Nauki;](#)
- [materiały informacyjne związane z funkcjonowaniem Narodowego Centrum Nauki](#)

dostępne są na stronie internetowej www.ncn.gov.pl/BIP

Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Narodowego Centrum Nauki www.ncn.gov.pl/BIP oraz umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Centrum.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać wysyłając wiadomość na adres e-mail: kancelaria@ncn.gov.pl.