



Dyrektor Narodowego Instytutu Leków zaprasza do udziału w rekrutacji na stanowisko  
**STARSZEGO SPECJALISTY ADMINISTRACYJNO-EKONOMICZNEGO DS. DZIAŁALNOŚCI  
BADAWCZO-ROZWOJOWEJ**

Chciał(a)byś koordynować prace z obszaru działalności badawczo-rozwojowej, masz dużą motywację do pracy związanej z zadaniami biura naukowego, masz pomysł na to, jak efektywnie organizować prace administracyjne, chciał(a)byś uczestniczyć w pracach związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych źródeł finansowania projektów badawczych ?

**Szukamy właśnie Ciebie!**

**Do Twoich zadań należeć będzie:**

- Pozyskiwanie informacji o zewnętrznych źródłach finansowania projektów/zadań badawczych;
- Wsparcie kierowników i wykonawców projektów/zadań badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych w zakresie obsługi administracyjnej;
- Koordynowanie formalnej współpracy naukowo-badawczej z instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji projektów/zadań badawczych;
- Prowadzenie rejestru wniosków o finansowanie projektu/zadania badawczego ze źródeł zewnętrznych;
- Przekazywanie zatwierdzonych dokumentów do projektów/zadań lub informacji o zatwierdzeniu tych dokumentów do odpowiednich jednostek organizacyjnych NIL;
- Gromadzenie, rejestrowanie i archiwizowanie dokumentów powstałych, w wyniku realizacji projektów/zadań badawczych.

**Nasze oczekiwania:**

- Wykształcenie wyższe;
- Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w obszarze projektów badawczych;
- Dobra znajomość pakietu MS Office;
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego;
- Umiejętność efektywnej komunikacji z pracownikami na różnych szczeblach organizacji;
- Umiejętność redagowania merytorycznych odpowiedzi na zapytania zleciendawców;
- Umiejętność organizacji pracy.

**Oferujemy:**

- Umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- Wsparcie w ciągłym doskonaleniu i rozwoju;
- Pakiet socjalny.

**Dokumenty aplikacyjne:**

- CV oraz list motywacyjny

KIEROWNIK  
Działu Kadr, Plac i Organizacji  
mgr Hubert Miśkiewicz