



UNIwersytet  
Warszawski



Uniwersytet Warszawski w związku z realizacją programu „Inicjatywa doskonałości – Uczelnia Badawcza” poszukuje menedżera nauki.

Numer ogłoszenia	UW/IDUB/2020/01
Stanowisko	specjalista lub wyższe
Słowa kluczowe	projekty badawcze, biologia, chemia, współpraca krajowa, współpraca międzynarodowa
Rodzaj pracy (umowa o pracę, stypendium)	umowa o pracę
Wymiar etatu	pełen wymiar godzin
Liczba stanowisk	1
Termin rozpoczęcia pracy	01.10.2020 r.
Okres zatrudnienia	Pierwsze zatrudnienie na 18 miesięcy z możliwością przedłużenia
Opis programu	<p>„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” to program MNiSW, który umożliwi Uniwersytetowi Warszawskiemu podniesienie poziomu jakości działalności naukowej, jakości kształcenia oraz w konsekwencji międzynarodowej rozpoznawalności uczelni.</p> <p>Zrekrutowany menedżer nauki będzie wykonywał większość obowiązków w ramach Priorytetowego Obszaru Badawczego I „Badania dla Ziemi” (POB I).</p> <p>POB I proponuje zintegrowane, multidyscyplinarne podejście do identyfikacji zagrożeń dla środowiska, bioróżnorodności, klimatu i zdrowia oraz poszukiwanie rozwiązań, które można będzie wdrożyć i które będą służyły całemu społeczeństwu. Działania przewidziane w tym obszarze jest odpowiedzią na wyzwania współczesnego świata, takie jak np. choroby cywilizacyjne, nowe mikrozanieczyszczenia czy zmiany klimatyczne.</p>
Zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none"><li>współpraca z instytucjami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie przygotowania i realizacji projektów badawczych Uniwersytetu Warszawskiego;</li><li>pomoc w przygotowaniu wniosków do konkursów na finansowanie projektów badawczych we współpracy krajowej i międzynarodowej, w tym kalkulowaniu budżetów projektów zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji konkursowej oraz z wewnętrznymi przepisami uczelni;</li></ol>

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa  
adres siedziby Biura IDUB:  
ul. Dobra 56/66, pok. 2.68, 00-312 Warszawa  
tel.: +48 22 55 24 243 do 247  
e-mail: idub@uw.edu.pl  
inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl

- 
3. udział w przygotowaniu i negocjowaniu umów o dofinansowanie projektów oraz umów partnerskich na potrzeby realizacji projektów badawczych;
  4. udzielanie informacji pracownikom Uniwersytetu Warszawskiego o możliwych źródłach finansowania współpracy badawczej, w tym dot. uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych programach badawczych;
  5. współpraca z jednostkami naukowo-dydaktycznymi oraz administracyjnymi Uczelni;
  6. pomoc w zidentyfikowaniu niezbędnych zasobów infrastrukturalnych i aparaturowych w obrębie uczelni w celu realizacji zadań w projekcie;
  7. pomoc w poszukiwaniu członków zespołów badawczych spośród pracowników UW oraz naukowców spoza uczelni, w szczególności przy tworzeniu zespołów badawczych o charakterze interdyscyplinarnym,
  8. pomoc w planowaniu ścieżki kariery naukowej członków zespołów badawczych na podstawie dostępnych źródeł finansowania (stypendia naukowe, granty badawcze, staże międzynarodowe etc.);
  9. pomoc w planowaniu, kontrolowaniu i zarządzaniu realizacją powierzonych projektów badawczych zgodnie z założonym harmonogramem, zakresem prac oraz budżetem,
  10. pomoc w sporządzaniu harmonogramów zatrudnienia członków zespołów w projektach oraz organizacja procedury rekrutacyjnej;
  11. wspieranie pracowników badawczych w bieżącej realizacji działań i projektów, w tym w wytwarzaniu i przechowywaniu niezbędnej dokumentacji;
  12. udział w przygotowaniu raportów z realizacji projektów badawczych oraz w obsłudze rozliczeniowo-sprawozdawczej;
  13. pomoc w przygotowaniu planów zarządzania danymi badawczymi, publikowaniu w otwartym dostępie oraz w przygotowaniu i wdrażaniu strategii komunikowania i upowszechniania wyników badań.
  14. udział w kontroli finansowej projektów prowadzonych przez zewnętrzne podmioty (audyty),
  15. współpraca z jednostkami administracji centralnej odpowiedzialnymi za obsługę badań oraz ich odpowiednikami w jednostkach organizacyjnych Uczelni w procesie składania i realizacji projektów badawczych
  16. prace administracyjne i organizacyjne,
  17. inne obowiązki powierzone przez przełożonego.
-

<p>Profil kandydata, wymagania, kwalifikacje</p>	<p>Warunki konieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie wyższe (magisterskie), preferowane kierunki z dyscyplin: nauki biologiczne lub nauki chemiczne</li> <li>• biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (poziom C1, weryfikacja podczas procedury konkursowej),</li> <li>• doświadczenie w zarządzaniu projektami finansowanymi z różnych źródeł, np. przez Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, Fundację na Rzecz Nauki Polskiej lub z Programu Horyzont,</li> <li>• znajomość międzynarodowych i krajowych programów badawczych,</li> <li>• znajomość polskiego sektora szkolnictwa wyższego oraz polityk Unii Europejskiej dotyczących Europejskiego Obszaru Badań (European Research Area),</li> <li>• bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność zarządzania czasem,</li> <li>• co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy w zespole, zwłaszcza międzynarodowym,</li> <li>• umiejętność obsługi komputera (np. pakiet MS Office),</li> <li>• odpowiedzialność, skrupulatność, zaangażowanie.</li> </ul> <p>Dodatkowe atuty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dobra znajomość struktury organizacyjnej i wewnętrznych aktów prawnych UW,</li> <li>• znajomość narzędzi IT wspomagających zarządzanie projektem,</li> <li>• nadany stopień doktora,</li> <li>• doświadczenie w pracy na szczeblu międzynarodowym w zakresie polityki naukowej i dyplomacji naukowej,</li> <li>• umiejętność prezentacji i wystąpień publicznych.</li> </ul>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV,</li> <li>• list motywacyjny (wraz z określeniem przybliżonej daty ewentualnego podjęcia pracy na UW),</li> <li>• podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia).</li> </ul> <p>Nieobowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• list referencyjny od poprzedniego, bezpośredniego przełożonego lub osoby, która dobrze zna osiągnięcia kandydata.</li> </ul>

Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"><li>• praca w prestiżowym programie ogólnouniwersyteckim,</li><li>• możliwość stałego podwyższania kwalifikacji zawodowych.</li></ul>
Forma nadsyłania zgłoszeń	poczta elektroniczną na adres <a href="mailto:rekrutacja.idub@uw.edu.pl">rekrutacja.idub@uw.edu.pl</a> z dopiskiem „UW/IDUB/2020/01”
Termin nadsyłania zgłoszeń	07.09.2020 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	poczta elektroniczną lub telefonicznie

Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz anulowania naboru bez podania przyczyny.

#### **Równe szanse**

Konstytucyjna zasada równego traktowania wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu stanowi fundament jego działalności. Uniwersytet wspiera różnorodność i przeciwdziała dyskryminacji. Uniwersytet wdraża najwyższe standardy etyczne, stoi na straży rzetelności naukowej i kieruje się zasadami wynikającymi z Europejskiej Karty Naukowca.



UNIWERSYTET  
WARSZAWSKI



.....  
imię i nazwisko

## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

### Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

### Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

### Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane<sup>3</sup> na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

---

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami).

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO).

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>5</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.*

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres [rekrutacja.idub@uw.edu.pl](mailto:rekrutacja.idub@uw.edu.pl)

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.<sup>6</sup>

## **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

## **Odbiorcy danych**

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

---

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

<sup>5</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

<sup>6</sup> Art. 7 ust. 3 RODO.

## **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.<sup>7</sup> Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.<sup>8</sup> Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

## **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

## **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis kandydata)

---

<sup>7</sup> <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

<sup>8</sup> <https://www.privacyshield.gov>