

IBPRS-PIB

ogłasza nabór na wolne stanowisko

Ogłoszenie	nr 39/2025
Miejsce pracy	IBPRS-PIB – Warszawa, ul. Rakowiecka 36
Nazwa stanowiska	specjalista ds. międzynarodowej współpracy naukowej
Nazwa komórki organizacyjnej	Dział Koordynacji Badań, Informacji Naukowej i Marketingu (DI)
Wymiar etatu	pełny etat

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto w przedziale
5000 zł do 7000 zł

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie całokształtu prac związanych ze współpracą z zagranicą takich jak:
- 2) prowadzenie korespondencji dot. współpracy z zagranicą (przy pomocy Zakładów merytorycznych),
- 3) opracowanie wniosków o finansowanie współpracy z zagranicą oraz sprawozdań z realizacji współpracy,
- 4) aktywna identyfikacja możliwości pozyskiwania międzynarodowych środków na badania naukowe oraz pomoc w przygotowaniu wniosków o międzynarodowe środki na badania naukowe, w szczególności w programie HORYZONT, współpraca z Krajowym Punktem Kontaktowym i innymi odpowiednimi instytucjami,
- 5) nawiązywanie formalnej współpracy pomiędzy IBPRS-PIB i organizacjami lub instytucjami zagranicznymi,
- 6) zapewnienie Zakładom merytorycznym Instytutu wsparcia w zakresie przygotowania projektów badawczych i innych, finansowanych ze źródeł zagranicznych,
- 7) koordynacja w zakresie konferencji, seminariów i szkoleń z Zakładami merytorycznymi w Instytucie,
- 8) kontrola terminowości opłat za zgłoszenia wynalazków i okresy ochronne,
- 9) współudział w opracowywaniu „Planu badań naukowych i prac rozwojowych” oraz rocznego „Sprawozdania z działalności Instytutu”,
- 10) współudział w innych pracach prowadzonych w Dziale Koordynacji Badań, Informacji Naukowej i Marketingu,
- 11) przestrzeganie przepisów ogólnie obowiązujących (Kodeks Pracy) oraz regulaminu i przepisów wewnętrznych Instytutu,
- 12) przestrzeganie tajemnicy zawodowej oraz zachowania bezstronności (zgodnie z podpisaniem oświadczeniem),
- 13) wykonywanie innych poleceń przełożonego, zgodnych z powierzonym stanowiskiem,
- 14) znajomość i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

Warunki pracy:

- 1) praca biurowa przy komputerze.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe preferowane kierunki – zarządzanie i marketing, biotechnologia (ogólna, medyczna, molekularna, roślinna, zwierzęca), biochemia, genetyka, inżynieria środowiska, biofizyka, technologia żywności, stosunki międzynarodowe,
- 2) udokumentowany staż pracy: minimum 1 rok,
- 3) znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- 4) biegła znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel),
- 5) zdolność analitycznego myślenia,
- 6) dobra organizacja pracy własnej, samodzielność i skrupulatność,
- 7) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zaangażowanie,
- 8) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, kreatywność i sumienność w realizacji powierzonych obowiązków.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w Instytutach badawczych,
- 2) znajomość systemu zarządzania ISO/IEC 17025,
- 3) dyspozycyjność do wyjazdów służbowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- **list motywacyjny** (własnoręcznie podpisany);
- **kwestionariusz osobowy (do pobrania)**;
- **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania)**;
- **oświadczenia dla kandydatów (do pobrania)**;
- **kserokopia dokumentu (dyplom)** potwierdzającego posiadane wykształcenie;
- **kserokopie świadectw pracy** (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia należy składać w formie elektronicznej na adres rekrutacja@ibprs.pl lub pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie IBPRS-PIB w Warszawie, ul. Rakowiecka 36, lub przesłać za pomocą operatora pocztowego na adres:

IBPRS-PIB, ul. Rakowiecka 36, 02-532 Warszawa

do dnia 31.12.2025 r. (decyduje data wpływu do IBPRS-PIB) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „**Ogłoszenie nr 39/2025**”.

List motywacyjny, oświadczenia, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku aplikowania na więcej niż jedno ogłoszenie o naborze, komplet dokumentów aplikacyjnych należy złożyć na każde ogłoszenie osobno.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborze.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.

Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej IBPRS-PIB (www.ibprs.pl) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie IBPRS-PIB w Warszawie.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest IBPRS-PIB jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor IBPRS-PIB.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora IBPRS-PIB inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- IBPRS-PIB, ul. Rakowiecka 36, 02-532 Warszawa
- e-mail: ludwik.najdychor@ibprs.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe (w tym dane na temat niepełnosprawności) w zakresie wskazanym w przepisach prawa¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru lub rekrutacji, natomiast inne dane na podstawie zgody², która może zostać odwołana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu odwołania zgody.

Okres przechowywania danych

IBPRS-PIB nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszenie w ramach naboru na stanowisko, w tym kierownicze stanowisko, są komisyjnie niszczone po upływie 90 dni od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procesie naboru, a w przypadku nie zatrudnienia żadnego z kandydatów – bezzwłocznie po zakończeniu naboru.

W przypadku rekrutacji na stanowisko na zastępstwo - w przypadku, gdy nie podjęto decyzji o zatrudnieniu dokumenty aplikacyjne są komisyjnie niszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru, nie później niż w ciągu 7 dni od daty wpływu.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

Przekazywanie danych

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Profilowanie

Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

¹ Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z art. 22¹ § 1, 2, 4 i 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.)

² Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru.