

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

## DYREKTOR

**Sieci Badawczej Łukasiewicz-Institutu Biopolimerów i Włókien Chemicznych  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór do pracy**

**Stanowisko: Główny Specjalista ds. Administracyjnych**

**Ilość etatów: 1 w pełnym wymiarze czasu pracy**

**Planowane zatrudnienie: listopad 2021 r.**

**Rodzaj umowy: umowa o pracę**

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe preferowane kierunkowe,
- minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- znajomość przepisów dotyczących praw autorskich, szkolnictwa wyższego, Sieci Badawczej Łukasiewicz będzie dodatkowym atutem,
- angielski w stopniu komunikatywnym,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w grupie,
- samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
- punktualność, pracowitość, kreatywność, chęć nauki,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia.

### **Główne zadania i obowiązki**

- wspieranie procesu administracyjnej obsługi Instytutu Sieci,
- zarządzanie infrastrukturą Instytutu (nieruchomości, IT, projekty B+R),
- współpraca z firmami zewnętrznymi, negocjacje warunków i przygotowywanie umów,
- wsparcie organizacyjne działalności statutowej Instytutu (projekty B+R),
- koordynacja projektów w obszarze administracyjnym,
- realizacja zadań na rzecz Centrum Łukasiewicz.

## Kandydatom oferujemy

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- elastyczny czas pracy,
- pakiet świadczeń socjalnych.

### Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisane **CV z Klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych** (zgodna z **RODO**) o treści:
  1. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Instytut Biopolimerów i Włókien Chemicznych z siedzibą w Łodzi ul. Skłodowskiej-Curie 19/27 numer KRS 0000134653 w celu uczestnictwa w bieżącej rekrutacji\* oraz w przyszłych procesach rekrutacyjnych\* organizowanych przez IBWCh.  
**\* niepotrzebne skreślić**
  2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
  3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”
- własnoręcznie podpisany **list motywacyjny**,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- świadectwa pracy.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie swoich aplikacji do dnia:

**10.11.2021** r. na adres:

**Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Biopolimerów i Włókien Chemicznych**  
**ul. M. Skłodowskiej-Curie 19/27**  
**90-570 Łódź**

*Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko:*

### ***Główny Specjalista ds. Administracyjnych***”

*Wybrani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów nie zaproszonych będą przechowywane w Dziale Kadrowo-Placowym Instytutu do dnia **31-12-2021** r.*

*Po upływie tego terminu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.*

***Instytut nie odsyła dokumentów kandydatów.***

**Ogłoszenie nr 11/2021 z dnia 27.09.2021**