



REFERENT/SPECJALISTA DS. FUNDUSZY STRUKTURALNYCH CENTRUM OBSŁUGI PROJEKTÓW

*Zaszeregowanie kandydatki/kandydata zależy będzie od jej/jego kompetencji i doświadczenia

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa, pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość udziału w szkoleniach ukierunkowanych na dalszy rozwój i podnoszenie kwalifikacji;
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów; Wilga;
- możliwość wykupienia grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturalnych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów (w tym stacja ładowania samochodów elektrycznych);
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

Zakres obowiązków na stanowisku:

- udzielanie informacji oraz wsparcia administracyjnego pracownikom PW w procesie aplikowania, realizacji, rozliczania i trwałości projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i noweskich;
- bieżący monitoring regulacji dotyczących funduszy europejskich;
- opiniowanie zgodności wniosków i projektów z wymaganiami dokumentów programowych i konkursowych;
- przygotowywanie oraz opiniowanie projektów umów partnerstwa/konsorcjum i innych dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku i realizacji projektu;
- przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Politechniki Warszawskiej w ramach programów współfinansowanych z funduszy europejskich;
- współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi;
- wsparcie przy obsłudze systemów aplikowania;
- wsparcie jednostek realizujących projekty z funduszy europejskich w kontrolach zleczanych przez instytucje finansujące;
- wprowadzanie, weryfikacja i aktualizacja baz danych w systemie POLon, Bazie Wiedzy PW oraz innych bazach danych;
- archiwizacja dokumentów związanych z realizacją zadań działu;
- tworzenie zestawień i statystyk związanych z obsługą wniosków i projektów.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe;
- minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w przypadku specjalisty (w tym konieczne doświadczenie w obsłudze funduszy strukturalnych);
- znajomości języka angielskiego na poziomie min. B2;
- umiejętność prowadzenia szkoleń i wystąpień publicznych;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne;
- odporność na stres.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=56606b3439784c13b98fbc2cb05dc82d>

Termin składania ofert: 10 czerwca 2025 r.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi osobami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.