



INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Centrum Zarządzania Projektami
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Dyrektor Centrum Zarządzania Projektami
DATA OGŁOSZENIA:	10.10.2024
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	09.11.2024

ZADANIA / ROLA W ZESPOLE

- **nadzór nad funkcjonowaniem Centrum:** odpowiedzialność za prawidłowe działanie Uczelnianego Centrum Zarządzania Projektami (CZP)
- **monitorowanie regulacji:** bieżące śledzenie zmian w przepisach prawnych i regulacjach dotyczących projektów, oraz wdrażanie ich na poziomie uczelni. Opracowywanie wytycznych i regulaminów dla realizowanych projektów
- **optymalizacja procesów:** monitorowanie i doskonalenie procesów zarządzania projektami w celu zwiększania efektywności i jakości działań. Inicjowanie usprawnień, opracowywanie nowych materiałów informacyjnych dotyczących kwalifikowalności wydatków, wymagań konkursowych, zarządzania projektami itp.
- **monitorowanie programów grantowych:** śledzenie dostępnych programów dotacyjnych i informowanie pracowników uczelni o nadchodzących możliwościach pozyskiwania funduszy
- **wsparcie w przygotowywaniu wniosków:** zachęcanie pracowników do składania wniosków projektowych oraz pomoc w wyborze odpowiednich programów grantowych. Współpraca merytoryczna z wnioskodawcami projektów, opracowywanie i udostępnianie aktualnych informacji niezbędnych do wypełniania wniosków
- **pomoc w wypełnianiu wniosków:** wsparcie dla pracowników w przygotowaniu dokumentacji projektowej, w szczególności w zakresie interpretacji wytycznych
- **zarządzanie ryzykiem:** identyfikacja, ocena, ograniczanie oraz eliminowanie ryzyk związanych z realizacją projektów, w tym opracowywanie planów awaryjnych
- **zarządzanie portfelem projektów:** koordynowanie i nadzorowanie realizacji projektów zgodnie z harmonogramem, budżetem i wytycznymi
- **wsparcie projektowe innych jednostek:** pomoc w zarządzaniu projektami realizowanymi przez inne jednostki uczelniane, nadzorowanie zgodności z harmonogramem, budżetem i wytycznymi
- **współpraca z biurami projektów:** ścisła współpraca z wydziałowymi i katedralnymi biurami projektów
- **kierowanie zespołem:** zarządzanie, nadzór i delegowanie zadań w obrębie jednostki. Wsparcie merytoryczne, pomoc w rozwiązywaniu problemów
- **rozwój pracowników:** dbanie o stały rozwój kompetencji pracowników CZP
- **raportowanie wyników:** tworzenie raportów, statystyk i analiz dotyczących stanu realizowanych projektów dla władz uczelni
- **zarządzanie zasobami ludzkimi:** kształtowanie polityki personalnej Centrum, analiza potrzeb kadrowych, rekrutacja, awanse i wynagrodzenia
- **zarządzanie zasobami materialnymi i finansowymi:** odpowiedzialność za mienie oraz dysponowanie środkami finansowymi jednostki
- **strategiczny rozwój Centrum:** realizacja wyznaczonych kierunków działania i dbanie o stały rozwój Centrum
- **współpraca z władzami i partnerami zewnętrznymi:** kooperacja z władzami uczelni, innymi jednostkami Politechniki Gdańskiej oraz zewnętrznymi partnerami w celu osiągnięcia celów projektowych
- **rozwój bazy wniosków projektowych:** tworzenie i rozwijanie bazy wiedzy

dotyczącej projektów oraz dzielenie się dobrymi praktykami

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- **wykształcenie:** wyższe magisterskie, preferowane z zakresu zarządzania projektami
- **doświadczenie zawodowe:** minimum 6 lat pracy, w tym co najmniej 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami, najlepiej w różnych branżach i na różnych poziomach (pozyskiwanie, administrowanie, rozliczanie)
- **certyfikaty i szkolenia:** wiedza z zakresu zarządzania projektami potwierdzona certyfikatami, np. IPMA, lub ukończenie innych uznanych programów szkoleniowych
- **zarządzanie zespołami projektowymi:** doświadczenie w tworzeniu i kierowaniu zespołami, organizowanie harmonogramów działań projektowych
- **projekty międzynarodowe:** doświadczenie w pozyskiwaniu, prowadzeniu i rozliczaniu projektów międzynarodowych (np. Horizon 2020, Horizon Europe, Interreg)
- **znajomość narzędzi IT:** umiejętność pracy z systemami komputerowymi wykorzystywanymi w zarządzaniu projektami
- **umiejętności interpersonalne:** komunikacja, zarządzanie konfliktami oraz budowanie współpracy w zespole
- **znajomość prawa:** umiejętność rozwiązywania kwestii prawnych związanych z projektami
- **znajomość języka angielskiego:** na poziomie B2 lub wyższym

MILE WIDZIANE

- znajomość zasad funkcjonowania uczelni
- umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych

OFERUJEMY

- pracę pełną wyzwań w jednej z wiodących uczelni technicznych w Polsce
- akademicką kulturę organizacyjną opartą na zasadach szacunku
- stabilne warunki zatrudnienia
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- możliwość wypoczynku w Ośrodku Wczasowym Politechniki Gdańskiej położonym w malowniczym otoczeniu kaszubskich jezior i lasów
- wyjazdy zagraniczne w ramach programu Erasmus+
- szkolenia wewnętrzne
- dostęp do uczelnianej biblioteki
- możliwość przystąpienia do: grupowego pracowniczego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit (karta MultiSport)
- zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Gdańskiej
- na terenie kampusu: przedszkole, stanowiska do przewijania i punkty karmienia dzieci, punkty gastronomiczne, strefy relaksu oraz bezpłatne miejsca parkingowe
- dofinansowanie do wypoczynku
- preferencyjne pożyczki
- pracę w dobrze skomunikowanym miejscu
- i wiele więcej... Pełną listę korzyści znajdziesz na stronie: <https://chr.pg.edu.pl/dolacz-do-nas>

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV



TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	30.11.2024
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	01.01.2025
MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:	Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: praca.hr@pg.edu.pl
KONTAKTOWY ADRES E-MAIL:	praca.hr@pg.edu.pl
W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ:	Dyrektor Centrum Zarządzania Projektami

*Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata.
Skontaktujemy się z wybranymi osobami.
Nadesłanych pocztą ofert nie odsyłamy.
Zlecający zastrzegają sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.*

Uwaga!

W przypadku, gdy przekazane dane obejmują inne dane niż imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, prosimy o umieszczenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Politechnikę Gdańską w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych przetwarzanych w procesie rekrutacyjnym będzie Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pg.edu.pl. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez Politechnikę Gdańską, w tym realizacji Pani/Pana praw.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w zakresie przewidzianym w Kodeksie pracy tj. imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (na podstawie art. 6 lit. c RODO*) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, natomiast inne dane (jeśli zostaną podane) na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a. RODO*).
4. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia rekrutacji, a w przypadku przyjęcia do pracy do ustania stosunku pracy, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez okres 10 lat.
5. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeśli została wyrażona) w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

*RODO - Rozporządzenie 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)