W związku z rozwojem i realizacją nowych przedsięwzięć Instytut Zachodni im. Zygmunta Wojciechowskiego w Poznaniu poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko: **Kierownik działu organizacyjnego**

Instytut Zachodni jest państwową jednostka organizacyjną. Prowadzi badania o charakterze eksperckim i naukowym dotyczące m.in. Niemiec, stosunków polsko-niemieckich, roli Europy w stosunkach międzynarodowych. Odbiorcami prac Instytutu są organy administracji publicznej, a także środowiska naukowe i dziennikarze.

Głównym zadaniem w ramach stanowiska jest kierowanie pracami działu organizacyjnego. Do zadań działu organizacyjnego należą m.in. obsługa organizacyjna działu badawczego, obsługa administracyjna i socjalna pracowników Instytutu; prowadzenie sekretariatu Instytutu, działalność wydawnicza.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- opracowywanie założeń strategicznych w zakresie organizacji prac Instytutu;
- planowanie zadań działu i dbanie o terminowość ich realizacji;
- organizowanie i nadzór nad pracą podległego personelu;
- nadzór nad zaopatrzeniem w artykuły niezbędne dla funkcjonowania Instytutu;
- nadzór nad sprawami administracyjnymi i gospodarczymi, inwestycjami;
- nadzór nad współpracą z podwykonawcami;
- pomoc w organizacji pracy dyrekcji Instytutu;
- obsługa organizacyjna pracy zespołów badawczych.

WYMAGANIA:

- wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu administracji, zarządzania, ekonomii lub prawa);
- znajomość aktów prawnych: ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy;
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku samodzielnym bądź kierowniczym (dodatkowym atutem doświadczenie w pracy jednostce sektora publicznego);
- dobra znajomość języka niemieckiego lub angielskiego;
- dobra znajomość obsługi komputera (szczególnie pakiet Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint)
- umiejętność zarządzania budżetem;
- umiejętność kierowania zespołem;
- wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne;
- umiejętność planowania i organizacji;
- terminowość i skuteczność przy wykonywaniu zadań.

Poziom wiedzy i umiejętności będzie weryfikowany podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

OFERUJEMY:

- pracę w instytucji o bogatej historii i ciekawych perspektywach;
- współpracę przy realizacji projektów o zasięgu międzynarodowym;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

CV i list motywacyjny wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Instytut Zachodni danych osobowych dla celów rekrutacji proszę wysłać na adres: izpozpl@iz.poznan.pl do 16.02.2016, z uwzględnieniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.