

## **Pozícia: administrátor grantových schém VEGA/KEGA**

Centrum vedecko-technických informácií SR, Lamačská cesta 8A, 840 05 Bratislava

**Termín nástupu:** december 2022

**Druh pracovného pomeru:** pracovný pomer na dobu určitú, plný pracovný úväzok

**Ponúkaný plat (brutto):** od 1 200 € (po 3-mesačnej skúšobnej lehote) v závislosti od definovaných špecifických kritérií (kvalifikačné predpoklady, dĺžka praxe, vedomosti, zručnosti, kompetencie) podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

### **Informácie o pracovnom mieste**

Administratívno-technická podpora spočívajúca vo vykonávaní procesných, organizačných a metodických úkonov na účely zabezpečenia činnosti Vedeckej grantovej agentúry MŠVVaŠ SR a SAV a Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry MŠVVaŠ SR, fungujúcich prostredníctvom odborných komisií VEGA/KEGA v procese hodnotenia a výbere projektov VEGA/KEGA.

### **Hlavná oblasť pôsobenia spoločnosti**

Centrum vedecko-technických informácií SR (CVTI SR) je ako priamo riadená organizácia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR národným informačným centrom pre vedu, techniku, inovácie a vzdelávanie a vedeckou knižnicou SR. Koordinuje činnosť a zabezpečuje prevádzku interdisciplinárnych výskumno-vývojových centier a národných infraštruktúr pre výskum, vývoj, inovácie a vzdelávanie.

### **Požiadavky na uchádzača**

#### **Požadované vzdelanie**

- min. vysokoškolské II. stupňa

#### **Zameranie**

-

#### **Jazykové znalosti**

- vítaná znalosť anglického jazyka (B2)

#### **Počítačové znalosti – používateľ**

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) – pokročilý
- internet (e-mail, www) – pokročilý

#### **Prax**

- vítaná minimálne 1 rok
- vítané sú skúsenosti v oblasti organizovania, koordinovania a komunikácie
- prax v oblasti administrácie projektov a práce s ľuďmi vítaná

### **Osobnostné predpoklady a zručnosti**

- flexibilita, adaptabilita a nekonfliktnosť
- výborné komunikačné schopnosti
- zodpovednosť a cieľavedomosť
- systémové, analytické a technické myslenie
- organizačné a kordinačné schopnosti
- iniciatívna osobnosť s dostatočnou mierou samostatnosti pri práci
- schopnosť riešiť problémy a zvládať stresové situácie

### **Zamestnanecké výhody, benefity**

práca v dynamickom kolektíve

príležitosti na odborný rast a vzdelávanie

pružný pracovný čas

5 dní dovolenky nad rámec Zákonníka práce

možnosť príspevku do III. piliera od zamestnávateľa

firemné akcie (športové, spoločenské)

zvýhodnené vstupy na športoviská v rámci celej SR

### **Informácie o výberovom konaní**

Predpokladaný termín ukončenia výberového konania: november 2022. Štruktúrovaný životopis, motivačný list a súhlas so spracovaním osobných údajov na účely výberového konania zasielajte najneskôr do 18.11.2022 na emailovú adresu [lubomir.bilsky@cvtisr.sk](mailto:lubomir.bilsky@cvtisr.sk).

Vážime si Váš záujem, vzdelanie a skúsenosti, posúdenie ktorých bude predmetom 1. kola výberového konania (realizovaného formou vyhodnocovania doručených životopisov a ďalších podkladov). Ak bude Váš odborný profil zodpovedať našim požiadavkám, budeme Vás kontaktovať s ponukou zapojenia sa do 2. kola výberu. V prípade, ak sa tak nestane v priebehu jedného mesiaca od termínu uzávierky pracovnej ponuky, dali sme prednosť iným kandidátom.