

**Dyrektor PAN - Stacji Naukowej w Paryżu**  
ogłasza nabór na stanowisko

**ADMINISTRATORA(KI)**

Polska Akademia Nauk - Stacja Naukowa w Paryżu, jako pomocnicza jednostka naukowa oraz jedna z sześciu zagranicznych placówek PAN, działa na rzecz rozwoju szeroko rozumianej współpracy naukowej i kulturalnej między Polską a Francją, a także promuje polską naukę i wspiera polskich badaczy we Francji. Dyrektor PAN - SN w Paryżu poszukuje kandydata/tki na stanowisko administratora/ki gotowego/wej do podjęcia pracy w wymiarze pełnego etatu od lutego 2024 r.

**Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w ramach delegowania do pracy na prawie polskim, umowa o pracę na 3-miesięczny okres próbny, a po jego upływie i uzyskaniu pozytywnej opinii bezpośredniego przełożonego, na łączny maksymalny okres zatrudnienia w formule delegowania wynoszący 36 miesięcy,
- mieszkanie służbowe w Stacji PAN w Paryżu w ramach użyczenia,
- dodatek na przesiedlenie,
- telefon służbowy,
- pracę w dynamicznym zespole oraz międzynarodowym środowisku,

**Do obowiązków Administratora należeć będzie:**

- 1) Ścisła współpraca z dyrektorem SN PAN w Paryżu w zarządzaniu finansami Stacji, w szczególności:
  - a) opracowywanie projektów planu finansowego,
  - b) przygotowywanie korekt planu finansowego i zadaniowego Stacji,
  - c) monitorowanie stanu realizacji planu finansowego.
- 2) Prowadzenie spraw finansowych Stacji i pokoi gościnnych:
  - a) nadzór nad prawidłowością formalno-rachunkową dokumentów finansowych,
  - b) przygotowywanie i opisywanie faktur oraz innych dokumentów księgowych,
  - c) prowadzenie rejestru umów,
  - d) prowadzenie rejestru dokumentów finansowych i administracyjnych,
  - e) dokonywanie płatności,
  - f) rozliczanie zaliczek i umów,
  - g) obsługa systemu bankowego.
- 3) Ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi Kancelarii PAN w Warszawie, a w szczególności z pełnomocnikiem prowadzącym księgi rachunkowe w zakresie związanym z zdaniami administratora:
  - a) dokonywanie okresowej analizy przychodów i kosztów,
  - b) wymiana dokumentów księgowych,
  - c) uzyskiwanie kontrasygnat,
  - d) konsultowanie spraw majątkowych.
- 4) Administrowanie majątkiem Stacji:
  - a) administrowanie nieruchomością,

- b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz spisu z natury,
  - c) nadzór nad organizacją okresowych przeglądów instalacji,
  - d) przedstawianie planów remontów pomieszczeń i budynków,
  - e) zlecanie bieżących napraw i konserwacji urządzeń i instalacji,
  - f) zlecanie zakupów i wymiany wyposażenia pomieszczeń Stacji, w tym biur i pokoi gościnnych,
  - g) przygotowanie koncepcji w zakresie modernizacji stanu technicznego i estetycznego budynków Stacji.
- 5) Przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych:
- a) przygotowywanie dokumentacji postępowań,
  - b) monitorowanie wydatków pod kątem limitów obligujących do zastosowania procedur wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych lub wewnętrznymi regulacjami Kancelarii PAN,
  - c) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej przy zawieraniu umów.
- 6) Sprawowanie nadzoru nad wykonaniem prac remontowych i dokonywanie ich odbiorów.

#### **Wymagania obowiązkowe:**

- wykształcenie wyższe,
- biegła znajomość języka francuskiego w mowie i w piśmie – pozwalająca na swobodną komunikację i prowadzenie korespondencji służbowej,
- minimum 3-letnie doświadczenie pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość przepisów prawa polskiego w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, kodeksu pracy oraz zasad księgowości,
- odpowiedzialność i nieskazitelna uczciwość w realizacji powierzonych zadań finansowych
- sumienność, zaangażowanie w realizację zadań, dbałość o szczegóły,
- znakomita organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność i umiejętność skutecznej komunikacji,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- biegła obsługa pakietu MS Office,
- gotowość do rozpoczęcia pracy od lutego 2024r.,
- praca dla wybranego kandydata będzie jego jedynym miejscem pracy.

#### **Dodatkowym atutem będą:**

- doświadczenie w administrowaniu nieruchomością, budynkami i majątkiem,
- doświadczenie w planowaniu i nadzorowaniu prac remontowych,
- doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- znajomość systemu prawnego i administracyjnego Francji,
- dobra znajomość języka angielskiego.

## **Miejsce wykonywania pracy:**

Polska Akademia Nauk - Stacja Naukowa w Paryżu, 74 rue Lauriston, 75116 Paryż

## **Zgłoszenie Kandydata/teki powinno zawierać:**

- list motywacyjny w języku francuskim, z którego wynikać będzie spełnianie przez Kandydata wymagań obowiązkowych oraz stopień spełniania wymagań dodatkowych,
- życiorys w języku polskim zawierający informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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,
- referencje i/lub inne dokumenty poświadczające spełnienie wymagań dodatkowych.

## **Prosimy o zamieszczenie dodatkowej klauzuli o treści:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez PAN Stację Naukową w Paryżu oraz przez Polską Akademię Nauk z siedzibą w Warszawie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko administratora.”*

**Zgłoszenia z klauzulą** należy przesyłać wyłącznie w wersji elektronicznej na adres: **rekrutacja.paris@paris.pan.pl** z dopiskiem w temacie **„NAZWISKO, imię, Paryż PAN – administrator”** do dnia **14 stycznia 2024 r.**

Zastrzegamy sobie:

- prawo do kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami,
- prawo do żądania przedłożenia przez Kandydata kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, umiejętności językowe oraz dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.

Po preselekcji zgłoszeń odbędą się rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi Kandydatami. O formie, miejscu i dacie rozmów kwalifikacyjnych Kandydaci zostaną powiadomieni w stosownym czasie. Osoby, których oferty zostaną w etapie ustnym rozpatrzone negatywnie, zostaną o tym poinformowane, a aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone/usunięte nie później niż 1 miesiąc od momentu zakończenia rekrutacji.

## **Informujemy, że:**

1. administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Polska Akademia Nauk Stacja Naukowa w Paryżu, 74, rue Lauriston 75116 Paris, e-mail: [secretariat@paris.pan.pl](mailto:secretariat@paris.pan.pl) oraz Polska Akademia Nauk, Pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa tel. +48 22 182 61 03, e-mail: [akademia@pan.pl](mailto:akademia@pan.pl);

2. dane kontaktowe administratora bezpieczeństwa informacji są następujące: PAN Stacja Naukowa w Paryżu - [secretariat@paris.pan.pl](mailto:secretariat@paris.pan.pl); Polska Akademia Nauk - [iod@pan.pl](mailto:iod@pan.pl);

3. podanie danych o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1495 ze zm., dalej: KP) jest wymogiem ustawowym, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne;

4. przetwarzanie podanych danych osobowych w zakresie o którym mowa w art. 22<sup>1</sup> § Kodeksu pracy, odbywać się będzie na tej podstawie. Jeśli wyśle Pan/Pani do nas więcej danych osobowych niż wskazane w ww. przepisie, przetwarzamy również te dane na podstawie wyrażonej zgody w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydatów na pracowników PAN Stacji w Paryżu/PAN;

5. dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez 1 miesiąc od momentu zakończenia rekrutacji;

6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO. Nie zamierzamy także przekazywać ww. danych osobowych państwom trzecim i organizacjom międzynarodowym;

7. posiada Pani/Pan:

-na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

-na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

-na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

-prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 RODO,

-prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8. wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Polska Akademia Nauk - Stacja Naukowa w Paryżu/PAN.