

Uniwersytet Śląski w Katowicach poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko specjalisty w Biurze Współpracy z Gospodarką

Adres miejsca pracy: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice

Nr ref: 2/2021/NNA/BWG/RWZ

ZAKRES ZADAŃ:

- nawiązywanie kontaktów pomiędzy środowiskiem naukowym a otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni,
- poszukiwanie możliwości współpracy z aktualnymi i potencjalnymi partnerami Uczelni,
- analizowanie potrzeb rynkowych, w tym zapotrzebowania na projekty, usługi badawcze i ekspertyzy,
- analizowanie potencjału komercyjnego Uczelni,
- przygotowywanie ofert technologicznych i ofert współpracy,
- opracowywanie ścieżek komercjalizacji i modeli biznesowych,
- przygotowywanie i realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- udział oraz organizacja spotkań i wydarzeń o charakterze *science to business*,
- udział oraz organizacja imprez targowo-wystawienniczych, festiwalu nauki,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o prowadzonych badaniach, projektach, uzyskanych wynalazkach, posiadanych technologiach.

WYMAGANIA FORMALNE:

- wykształcenie wyższe,
- udokumentowane minimum 4 lata doświadczenia zawodowego, w tym minimum 2-letnie doświadczenie w zakresie pozyskiwania i realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych,
- biegła obsługa pakietu MS Office,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B2.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość ustawy – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
- znajomość tematyki transferu technologii, komercjalizacji wyników badań, współpracy na linii nauka-biznes,
- wiedza nt. regionalnego systemu innowacji, w tym znajomość dokumentów strategicznych na poziomie województwa,
- doświadczenie w zakresie *fundraisingu*,





- doświadczenie w zakresie aktywnej sprzedaży,
- samodzielność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- umiejętność analizy i prezentacji danych,
- komunikatywność oraz gotowość do dzielenia się wiedzą i doświadczeniem.

OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- realizację zadań umożliwiających rozwój kompetencji zawodowych,
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- dofinansowanie wypoczynku, biletów do kina, teatru oraz zajęć sportowych,
- dobrą atmosferę w pracy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV (życiorys zawodowy),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

ZGŁOSZENIA:

Przesłanie aplikacji zawierającej CV i list motywacyjny w odpowiedzi na niniejsze zgłoszenie oznacza przyjęcie do wiadomości treści klauzuli informacyjnej RODO dla kandydatów do pracy.

[Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy](#)

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej do dnia **07.02.2021 r.**, wpisując w formularzu nazwę stanowiska i numer referencyjny.

Aplikacje, które wpłyną po ww. terminie, przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem formularza oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami, których oferty będą w największym stopniu spełniać wymagania formalne. Uczelnia zastrzega sobie prawo pozostawienia rekrutacji bez rozstrzygnięcia.

[Formularz rekrutacyjny](#)

