Narodowy Instytut Onkologii
im. Marii Skłodowskiej-Curie
Państwowy Instytut Badawczy
Oddział w Gliwicach

EUnetCCC
ONEFORALL
Co-funded by the European Union

REKRUTACJA - MIĘDZYNARODOWY PROJEKT W OBSZARZE ONKOLOGII

Specjalista ds. Projektów

EUnetCCC Joint Action – The European Comprehensive Cancer Centre Network

MIEJSCE PRACY	FORMA PRACY	OKRES REALIZACJI
Gliwice	Hybrydowa / Zdalna	Do 30.09.2028 r.

O projekcie

Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy, Oddział w Gliwicach, poszukuje osoby realizacji zadań w ramach EUnetCCC Joint Action (The European Comprehensive Cancer Centre Network). Jest to wspólne działanie finansowane w ramach programu EU4Health i wpisujące się w cele Europejskiego Planu Walki z Rakiem.

Projekt realizowany jest od 1 października 2024 r. do 30 września 2028 r. i ma na celu rozwój spójnej, współpracującej Europejskiej Sieci Wielodyscyplinarnych Centrów Onkologicznych (Comprehensive Cancer Centres – CCC). Sieć ma wspierać wymianę wiedzy i dobrych praktyk, rozwój kompetencji i potencjału innowacyjnego, współpracę naukową i badania kliniczne oraz wdrażanie wysokiej jakości, opartych na dowodach metod diagnostyki i leczenia.

Cel stanowiska

Celem stanowiska jest zapewnienie sprawnej i terminowej realizacji zadań powierzonych Narodowemu Instytutowi Onkologii - PIB w ramach pakietu roboczego WP7 (Governance and Management) projektu EUnetCCC, poprzez współkoordynację działań merytorycznych i organizacyjnych oraz aktywny udział w pracach projektowych.

Osoba zatrudniona na powyższym stanowisku będzie uczestniczyć w planowaniu i realizacji działań przypisanych Instytutowi, współpracować z partnerami krajowymi i międzynarodowymi, wspierać opracowywanie i wdrażanie rozwiązań dotyczących funkcjonowania i zarządzania siecią EUCCC, a także uczestniczyć w monitorowaniu postępów prac, przygotowywaniu rezultatów, analiz i dokumentacji projektowej.

Zakres obowiązków

- Współkoordynacja realizacji zadań powierzonych Instytutowi w ramach pakietu roboczego WP7 (Governance and Management), we współpracy z liderami zadań, partnerami konsorcjum oraz zespołami merytorycznymi.
- Udział w planowaniu i organizacji prac związanych z realizacją zadań WP7, w tym monitorowanie terminów, kamieni milowych i rezultatów (deliverables) oraz wspieranie terminowej realizacji zaplanowanych działań.

- Monitorowanie postępów prac, identyfikowanie potencjalnych opóźnień i problemów organizacyjnych oraz proponowanie rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań.
- Współkoordynacja działań w ramach Task 7.5 (Governance and Management Evaluation), w szczególności wspieranie przygotowania, wdrażania i prowadzenia procesu ewaluacji funkcjonowania i zarządzania siecią EUCCC.
- Udział w opracowywaniu i doskonaleniu narzędzi ewaluacyjnych, w tym ankiet, wskaźników oceny (KPI) oraz metod pozyskiwania informacji zwrotnych od członków sieci i interesariuszy.
- Wspieranie organizacji procesu zbierania, weryfikacji i analizy danych na potrzeby ewaluacji oraz udział w opracowywaniu wniosków i rekomendacji dotyczących doskonalenia funkcjonowania sieci EUCCC.
- Udział w przygotowywaniu rezultatów projektowych, raportów, analiz, prezentacji i innych materiałów merytorycznych związanych z realizacją zadań WP7, we współpracy z ekspertami i partnerami konsorcjum.
- Wspieranie prawidłowego obiegu informacji i dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami, w tym gromadzenie i porządkowanie materiałów roboczych, dokumentowanie ustaleń oraz monitorowanie realizacji uzgodnionych działań.
- Organizowanie i współorganizowanie spotkań zespołów roboczych, przygotowywanie agend, prezentacji i materiałów na spotkania, sporządzanie podsumowań oraz monitorowanie realizacji podjętych ustaleń.
- Utrzymywanie bieżącej współpracy z partnerami krajowymi i zagranicznymi, ekspertami, przedstawicielami sieci EUCCC oraz właściwymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu w zakresie realizowanych zadań.
- Udział w międzynarodowych spotkaniach, warsztatach i grupach roboczych związanych z realizacją WP7 oraz reprezentowanie Instytutu w zakresie powierzonych obowiązków.
- Wspieranie działań związanych z angażowaniem członków sieci EUCCC i innych interesariuszy w procesy konsultacyjne, ewaluacyjne oraz działania służące doskonaleniu mechanizmów zarządzania siecią.
- Współpraca przy przygotowywaniu materiałów informacyjnych, komunikacyjnych i upowszechniających rezultaty działań realizowanych przez Instytut w ramach WP7.

Wykonywanie innych zadań merytorycznych i organizacyjnych związanych z realizacją WP7, zgodnie z zakresem odpowiedzialności Instytutu i ustaleniami z zespołem projektowym.

Wymagania

Wymagania niezbędne

- Wykształcenie wyższe; preferowane kierunki: polityka zdrowotna, zdrowie publiczne, zarządzanie projektami w ochronie zdrowia lub obszarze badań i rozwoju (B+R).
- Doświadczenie w zarządzaniu, koordynacji lub realizacji projektów.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B1/B2, umożliwiająca swobodną komunikację roboczą i przygotowywanie dokumentacji projektowej.

- Umiejętność planowania i monitorowania harmonogramu, zadań, kamieni milowych i rezultatów projektu.
- Umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu, ustalania priorytetów oraz egzekwowania uzgodnionych terminów.
- Umiejętność analizy problemów, zarządzania ryzykiem i proponowania rozwiązań.
- Dobra znajomość pakietu Microsoft Office oraz praktyczna znajomość narzędzi do zarządzania projektami.
- Wysokie umiejętności komunikacyjne, organizacyjne i współpracy z osobami o różnych kompetencjach i rolach.

Mile widziane

- Doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności EU4Health, Horizon Europe lub innych programów międzynarodowych.
- Doświadczenie w obsłudze portalu Funding & Tenders Opportunities: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home
- Doświadczenie w projektach z obszaru ochrony zdrowia, onkologii, zdrowia publicznego lub badań klinicznych/naukowych.
- Doświadczenie we współpracy z międzynarodowym konsorcjum, koordynacji wkładów partnerów I pracy w wielokulturowym środowisku.
- Znajomość zagadnień dotyczących kompleksowych centrów onkologicznych (CCC), jakości opieki, certyfikacji lub organizacji opieki onkologicznej.

Kompetencje szczególnie przydatne na tym stanowisku

Szukamy osoby samodzielnej, skrupulatnej i nastawionej na współpracę, która potrafi łączyć perspektywę całości projektu z dbałością o szczegóły. W codziennej pracy ważne będą: odpowiedzialność za powierzone zadania, inicjatywa, umiejętność priorytetyzacji, precyzja w pracy z dokumentacją, komunikatywność oraz gotowość do działania w międzynarodowym środowisku.

Warunki zatrudnienia

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony, do zakończenia projektu,

tj. do 30 września 2028 r.

Miejsce i forma pracy: Narodowy Instytut Onkologii – PIB, Oddział w Gliwicach; praca hybrydowa lub zdalna, zadaniowy czas pracy.

Wymiar czasu pracy: Pełny etat

Wynagrodzenie zasadnicze: 8 905,00 zł brutto miesięcznie.

Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji

- List motywacyjny.
- Aktualne CV.

- Dokumenty potwierdzające uzyskane stopnie i tytuły naukowe.
- Wykaz projektów krajowych i międzynarodowych, w których kandydat/kandydatka uczestniczył(a), ze wskazaniem roli (np. koordynator/koordynatorka, kierownik/kierowniczka pakietu roboczego, członek/członkini zespołu), zakresu odpowiedzialności oraz – jeśli dotyczy – źródła finansowania.

Sposób i termin składania dokumentów

Dokumenty prosimy przesyłać:

- na adres e-mail: kadry@gliwice.nio.gov.pl lub agnieszka.plutecka@gliwice.nio.gov.pl
- Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy, Oddział w Gliwicach, ul. Wybrzeże Armii Krajowej 15, 44-102 Gliwice, z dopiskiem „KADRY”
- lub składać w Kancelarii Narodowego Instytutu Onkologii w Gliwicach.

Termin składania dokumentów: 13.11.2026 r.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.