

Dziekana Wydziału Socjologii Uniwersytetu Warszawskiego
ogłasza konkurs na stanowisko

SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. PROJEKTÓW NAUKOWYCH

INSTYTUCJA: Wydział Socjologii, Uniwersytet Warszawski

MIASTO: Warszawa

STANOWISKO: specjalista/specjalistka ds. projektów naukowych

WYMIAR ETATU: pełny etat (50% projekt QUEERSHIP + 50% wsparcie sekcji badawczej Wydziału)

PROJEKT: QUEERSHIP - Rethinking Queer Kinship: LGBTIQ* Families with children in Central and Eastern Europe (ERC Advanced Grant)

DATA OGŁOSZENIA: 18 listopada 2025 r.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do 1 grudnia 2025 r., do godz. 23:59

LINK DO STRONY: <https://www.uw.edu.pl/oferty-pracy/>

KIM JESTEŚMY?

Wydział Socjologii Uniwersytetu Warszawskiego jest jednym z najważniejszych w Polsce ośrodków kształcenia i badań w dziedzinie socjologii. Pracownicy wydziału byli i są świadkami, uczestnikami, wybitnymi badaczami i komentatorami najważniejszych przemian w Polsce ostatnich dziesięcioleci, reprezentując różne podejścia i światopoglądy, wspierając wizerunek socjologii na Karowej jako otwartej i zaangażowanej w życie publiczne. Od 2016 roku Wydział wiedzie prym wśród jednostek kształcących w tej dziedzinie w rankingu uczelni wyższych, prowadzonym przez magazyn Perspektywy.

W związku z dynamicznym rozwojem Wydziału i znacznym sukcesem w pozyskiwaniu prestiżowych grantów międzynarodowych, w tym grantu ERC Advanced Grant, poszukujemy osoby, która dołączy do naszego zespołu i pomoże skutecznie wspierać uniwersyteckich badaczy, a w szczególności otoczy opieką projekt QUEERSHIP. Pracujemy w atmosferze wzajemnego zaufania, profesjonalizmu i otwartości. Kierujemy się takimi wartościami jak szacunek, tolerancja, pracowitość, uczciwość, współpraca, odpowiedzialność oraz nieustanne doskonalenie i rozwój.

Jeśli chciałbyś/chciałabyś, by Twoja praca miała wpływ na rozwój polskiej nauki, chcesz pracować z interesującymi ludźmi przy ciekawych projektach, zależy Ci na byciu częścią zgranego zespołu, prześlij nam swoje zgłoszenie i dołącz do nas.

O PROJEKCIE QUEERSHIP

QUEERSHIP to pionierski, transnarodowy i interdyscyplinarny projekt badawczy finansowany z prestiżowego grantu ERC Advanced Grant (European Research Council). Projekt obejmuje badania nad codziennym życiem i praktykami relacyjnymi rodzin LGBTIQ* z dziećmi w Europie Środkowo-Wschodniej (Polska, Czechy, Chorwacja, Węgry), kwestionując anglosaskie założenia dotyczące pokrewieństwa queer i inicjując zmianę paradygmatu w rozumieniu dynamiki rodziny i pokrewieństwa.

Kierowniczką naukową projektu jest prof. dr hab. Joanna Mizielińska z Wydziału Socjologii Uniwersytetu Warszawskiego. Projekt realizowany będzie przez międzynarodowy zespół 8 badaczy i badaczek w okresie 60 miesięcy (2026-2030).

Szukamy osoby zaangażowanej, rzetelnej i otwartej na współpracę, z doświadczeniem w zarządzaniu projektami, która będzie odpowiedzialna za koordynację operacyjną projektu QUEERSHIP oraz wspieranie działań administracyjno-organizacyjnych sekcji badawczej Wydziału Socjologii.

ZAKRES ZADAŃ

Twoim głównym zadaniem będzie wspieranie i pomaganie kierowniczce grantu ERC w realizacji projektu QUEERSHIP. Zadania możemy podzielić na dwie kategorie: związane z projektem QUEERSHIP w tym organizacyjno-asystenckie i administracyjne (50% czasu pracy) oraz wspieranie sekcji badawczej Wydziału Socjologii (50% czasu pracy).

ZARZĄDZANIE OPERACYJNE PROJEKTEM QUEERSHIP (50% czasu pracy):

Koordynacja prac projektowych:

- Koordynacja realizacji pakietów roboczych projektu, monitoring harmonogramu i działań zespołu 8 osób w 4 krajach
- Organizacja spotkań zespołu badawczego, czuwanie nad jego przebiegiem i sporządzanie notatek podsumowujących/protokołów
- Monitorowanie zgodności projektu z wymogami grantu ERC, zarządzanie ryzykiem projektowym, prowadzenie rejestru ryzyk

Zarządzanie finansami i sprawozdawczość:

- Zarządzanie budżetem projektu zgodnie z wymogami ERC i Horyzontu Europa
- Współpraca z sekcją badań WS i BMPB UW
- Weryfikacja i nadawanie biegu dokumentom finansowym i zatrudnieniowym
- Przygotowywanie raportów dla ERC, udział w audytach

Dokumentacja i zarządzanie danymi:

- Prowadzenie dokumentacji projektowej zgodnie z wymogami Horyzontu Europa, zarządzanie systemem archiwizacji dokumentów administracyjnych projektu
- Przygotowywanie dokumentów oraz koordynowanie ich obiegu na Wydziale i na UW
- Obsługa i archiwizacja korespondencji (w tym korespondencji z ramienia projektu)
- Zarządzanie danymi badawczymi zgodnie z Planem Zarządzania Danymi (DMP): koordynacja procesu archiwizacji materiałów badawczych, zapewnienie zgodności z zasadami FAIR i wymogami otwartego dostępu Horyzontu Europa
- Obsługa projektów w zakresie wprowadzanych zmian do umowy grantowej (w tym aneksowanie)

Wsparcie w zarządzaniu zespołem i rekrutacja:

- Koordynacja procesów rekrutacyjnych w projekcie: wsparcie w procesach rekrutacji członków zespołu badawczego oraz otaczanie opieką nowych pracowników, szczególnie w procesie zatrudnienia i pierwszym okresie pracy w Polsce

- Zarządzanie umowami członków zespołu i uczestników badań
- Pomoc w kwestiach organizacyjnych przy zawieraniu umów, w tym przygotowywanie umów cywilnoprawnych

Logistyka i organizacja:

- Koordynacja logistyczna projektu: wsparcie badań terenowych w 4 krajach, zarządzanie zakupami (sprzęt, oprogramowanie badawcze, bony podarunkowe)
- Organizacja wyjazdów/przyjazdów członków zespołu (rezerwacje i zakup biletów, rezerwacje hoteli, przygotowanie dokumentacji związanej z delegacjami)
- Koordynacja organizacji wydarzeń naukowych związanych z realizacją projektu (konferencja finalna, seminaria, warsztaty PAR, grupy fokusowe)

Upowszechnianie i komunikacja:

- Wsparcie w upowszechnianiu wyników projektu (koordynacja publikacji, wsparcie logistyczne)
- Organizacja i realizacja działań public relations, w szczególności wsparcie przy tworzeniu i prowadzeniu strony internetowej projektu oraz jego promowaniu, współprowadzenie mediów społecznościowych

Etyka i zgodność:

- Wsparcie w przygotowaniu i monitorowaniu wniosku etycznego
- Monitoring zgodności badań z wymogami RODO i etyką badawczą

WSPARCIE SEKCJI BADAWCZEJ WYDZIAŁU SOCJOLOGII UW (50% czasu pracy):

Zakres zadań związanych z wsparciem sekcji badawczej Wydziału Socjologii zostanie uzgodniony szczegółowo z Dziekaną Wydziału i może obejmować m.in.:

- Wsparcie administracyjne innych projektów badawczych realizowanych na Wydziale
- Pomoc w przygotowywaniu wniosków o finansowanie
- Promowanie działalności naukowej prowadzonej w Wydziale Socjologii UW
- Koordynacja działań związanych z organizacją wydarzeń naukowych Wydziału
- Inne czynności zlecone przez Dziekana lub Prodziekana ds. Badań Naukowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie wyższe magisterskie
- Co najmniej 3 lata doświadczenia w zarządzaniu projektami (badawczymi lub innymi), zwłaszcza projektami międzynarodowymi lub finansowanymi ze środków UE (w tym programów ramowych Unii Europejskiej)
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, umożliwiającą codzienną pracę w tym języku (min. poziom B2+/C1)
- Znajomość zasad zarządzania projektami, budżetami i przygotowywania raportów
- Biegła obsługa MS Office i umiejętność redagowania dokumentów urzędowych
- Bardzo dobre umiejętności organizacyjne i komunikacyjne
- Samodzielność, sumienność, wysoka kultura osobista
- Umiejętność pracy w międzynarodowym zespole

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE DLA NAS:

- Doświadczenie w projektach ERC lub innych dużych, międzynarodowych projektach badawczych (nauki społeczne/humanistyczne)
- Doświadczenie w projektach ERC lub innych dużych, międzynarodowych projektach badawczych (nauki społeczne/humanistyczne)
- Doświadczenie we współpracy z instytucjami unijnymi lub organizacjami międzynarodowymi
- Znajomość mechanizmów finansowania badań (NCN, FNP, NPRH, Horizon Europe)
- Znajomość zasad RODO i etyki badań naukowych
- Doświadczenie w organizacji wydarzeń naukowych i koordynacji badań terenowych
- Znajomość realiów UW, systemu SAP lub oprogramowania do zarządzania projektami
- Zainteresowanie tematyką LGBTQ+

CO OFERUJEMY:

- Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na okres próbny 3. miesięcy, a następnie do końca okresu realizacji projektu (60 miesięcy, 2026-2031), z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony
- Planowany termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2026
- Wynagrodzenie: w przedziale 8 400 - 10 000 PLN brutto/msc, w zależności od stażu pracy i doświadczenia osoby kandydującej (kwota zawiera dodatek stażowy) plus tzw. trzynaste wynagrodzenie
- Wymiar etatu: pełny etat (50% projekt QUEERSHIP + 50% Wydział Socjologii UW)
- Miejsce pracy: Warszawa, Wydział Socjologii UW, ul. Karowa 18
- Możliwość częściowej pracy hybrydowej w zakresie uzgodnionym z Dziekaną Wydziału i kierowniczką naukową projektu

BENEFITY I ROZWÓJ:

- Praca z międzynarodowym zespołem naukowców, realizujących wyjątkowy, prestiżowy projekt badawczy ERC
- Szkolenia z zarządzania projektami ERC i Horyzont Europa, wyjazdy zagraniczne (Erasmus+)
- Rozwój kompetencji w zarządzaniu dużymi projektami badawczymi
- Networking z wiodącymi badaczami CEE
- Dostęp do infrastruktury badawczej i bibliotecznej UW
- Sympatyczna, otwarta atmosfera pracy
- Pakiet socjalny UW (dofinansowanie wczasów pod gruszą, tzw. „karpiove”/świadczenie przedświąteczne, 13. wynagrodzenie, bezpłatne szkolenia i zajęcia sportowe dla pracowników)

ZGŁOSZENIE NA KONKURS - WYMAGANE DOKUMENTY

Zgłoszenie na konkurs w języku angielskim powinno zawierać:

1. CV w języku angielskim zawierające informacje o dotychczasowym doświadczeniu w zarządzaniu projektami (ze szczególnym uwzględnieniem projektów badawczych, międzynarodowych, finansowanych ze środków UE)
2. List motywacyjny w języku angielskim (maks. 2 strony) z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia istotnego w pracy na oferowanym stanowisku, skierowany do Komisji Konkursowej
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony UW: <https://bsp.adm.uw.edu.pl/bsp-druki-do-pobrania/>)
4. Podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, w formie skanu w formacie .pdf (do pobrania ze strony UW: <https://bsp.adm.uw.edu.pl/bsp-druki-do-pobrania/>)

Zgłoszenie wraz z kompletem dokumentów w postaci jednego pliku .pdf opatrzonego nazwą: nazwisko_imię_ERC_QUEERSHIP należy przesłać mailowo na adres: praca@is.uw.edu.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: "Konkurs – ERC QUEERSHIP" do dnia 1 grudnia 2025 r. do godz. 23:59.

Złożenie kompletu dokumentów jest warunkiem formalnym – zgłoszenia niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia. Kandydaci wyłonieni w pierwszym etapie rekrutacji mogą być poproszeni przez Komisję Konkursową o uzupełnienie aplikacji o dodatkowe dokumenty.

Uniwersytet Warszawski jest pracodawcą równych szans.