

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
Σχολή Επιστημών Υγείας
Εργαστήριο Υγιεινής και Επιδημιολογίας

Τίτλος Θέσης: Διοικητική / Οικονομική Υποστήριξη ευρωπαϊκών προγραμμάτων

Το Εργαστήριο Υγιεινής και Επιδημιολογίας του Ιατρικού Τμήματος του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με έδρα τη Λάρισα αναζητά συνεργάτη με πτυχίο στη διοίκηση επιχειρήσεων ή στα οικονομικά ή στη λογιστική, με τουλάχιστον τρία χρόνια σχετικής εργασιακής εμπειρίας, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας, δεξιότητες επικοινωνίας και ικανότητα αρμονικής συνεργασίας σε ένα πολύ-πολιτισμικό περιβάλλον. Τα επιθυμητά προσόντα περιλαμβάνουν, προηγούμενη εργασιακή εμπειρία σε ερευνητικά προγράμματα Πανεπιστημίου, μεταπτυχιακό τίτλος σπουδών σε αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή σχετική εργασιακή εμπειρία στο εξωτερικό.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Πτυχίο στη Διοίκηση ή στα Οικονομικά ή στη Λογιστική
- 3 χρόνια σχετικής εργασιακής εμπειρίας
- Άριστη γνώση αγγλικής
- Προηγούμενη εργασιακή εμπειρία σε πολύ-πολιτισμικό περιβάλλον

Επιθυμητά προσόντα:

- Εμπειρία σε Οικονομική και Διοικητική Διαχείριση Ευρωπαϊκών Έργων ή σε Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας
- Πτυχίο ή Μεταπτυχιακό σε αγγλόφωνο πανεπιστήμιο ή σχετική εργασιακή εμπειρία στο εξωτερικό

Αντικείμενο Εργασίας:

Οικονομική και διοικητική διαχείριση ευρωπαϊκών ερευνητικών προγραμμάτων:

- Παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού των προγραμμάτων μέσω μηχανογραφικού συστήματος, υποστήριξη των διαδικασιών διενέργειας διαγωνισμών για την προμήθεια αγαθών ή/και υπηρεσιών, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο περί δημοσίων συμβάσεων,
- Υλοποίηση διαδικασιών προσλήψεων έκτακτου προσωπικού στα έργα, σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο και τους οδηγούς των έργων, έγκαιρη και ορθή σύνταξη και αποστολή των οικονομικών απολογισμών / εκθέσεων των ερευνητικών προγραμμάτων και έργων προς τους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς υπεύθυνους των προγραμμάτων και έργων,
- Σύνταξη σχετικών διοικητικών εγγράφων προς τους αρμόδιους φορείς και διαχειριστικές αρχές καθώς και σε κάθε άλλη αρμοδιότητα οικονομικής ή διοικητικής φύσης που θα του/της ανατεθεί από τα αρμόδια όργανα διοίκησης, συναφή με την επιστημονική του/της ειδικότητα και επάρκεια, για την εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου.

- Επιπλέον καθήκοντα σχετικά με την διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που θα ανατίθενται από τους Επιστημονικά υπεύθυνους των έργων.

Παρακαλούμε για αποστολή βιογραφικών έως **25/01/2025**, στο email: lab.hygiene@uth.gr με την ένδειξη «**Τίτλος Θέσης: Διοικητική/Οικονομική Υποστήριξη**»