

Świebodzin, 01.06.2014



W związku z planowaną realizacją projektów badawczych **REMIX S.A.** poszukuje pracowników/zleceniobiorców na stanowisko:

KIEROWNIK PROJEKTU

Wymagania:

miejsce pracy: Świebodzin

- wykształcenie wyższe techniczne,
- zaawansowana znajomość programu AutoCad Mechanical oraz Inventor – warunek konieczny
- wskazana znajomość języka angielskiego
- dobra znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność pracy w zespole
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem

Obowiązki

1. W zakresie bieżącego zarządzania Projektem:

- a) realizacja Projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym i innymi wytycznymi dotyczącymi projektu,
- b) zapewnienie zgodności realizowanego zakresu Projektu z zakresem rzeczowym określonym w umowie o dofinansowanie oraz wniosku aplikacyjnym,
- c) kontrola zgodności terminów realizowanych zadań z harmonogramem określonym w umowie o dofinansowanie,
- d) planowanie, organizowanie oraz koordynowanie prac badawczych oraz przygotowanie Projektu do wdrożenia,
- e) nadzór nad bieżącą dokumentacją i zarządzanie budżetem Projektu,
- f) planowanie i zarządzanie kosztami Projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz innymi wytycznymi dotyczącymi projektu,
- g) uzgadnianie ze specjalistą ds. kontroli dokumentacji wydatków związanych z merytoryczną realizacją projektu,
- h) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych dot. Projektu oraz podpisywanie dodatkowych dokumentów określających ich związek z Projektem,
- i) aktualizacja harmonogramów płatności zgodnie z przebiegiem Projektu,
- j) kontakt w sprawach Projektu z instytucjami zewnętrznymi, przygotowywanie i koordynacja korespondencji związanej z Projektem.

2. W zakresie zarządzania Zespołem Badawczym:

- a) ustalanie celów oraz podział zadań w Zespole,
- b) rozliczanie czasu pracy oraz nadzorowanie kart pracy personelu projektowego,
- c) nadzór nad osobami zatrudnionymi do obsługi Projektu,
- d) przygotowywanie ewentualnych propozycji zmian w zatrudnieniu,
- e) organizowanie cyklicznych spotkań operacyjnych z personelem Projektu,
- f) ocena pracy Zespołu Badawczego.

3. W zakresie dokumentacji projektowej:

- a) ustalenie zasad porządkowania dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- b) nadzór nad prawidłowym archiwizowaniem dokumentacji Projektu.

4. W zakresie dokonywania zakupów na potrzeby Projektu:

- a) *uruchamianie procedur zakupowych zgodnie z wytycznymi programowymi oraz umową o dofinansowanie Projektu,*
- b) *nadzór nad zakupami środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia, usług zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz innymi wytycznymi dotyczącymi Projektu,*
- c) *wsparcie merytoryczne w zakresie przeprowadzania i udzielania zamówień związanych z realizacją Projektu, m. in. poprzez przygotowywanie projektów specyfikacji merytorycznej zapytań ofertowych,*
- d) *uczestnictwo w procedurze wyboru wykonawców,*
- e) *dokonywanie wraz ze specjalistą ds. kontroli dokumentacji (lub innymi osobami wyznaczonymi przez Zarząd REMIX S.A.) odbioru dostaw towarów, usług i robót zamówionych w ramach Projektu,*
- f) *opiniowanie projektów umów z wykonawcami,*
- g) *kontrolowaniu realizowanych przez wykonawców dostaw i prac pod względem terminowości, poprawności oraz zgodności z zapisami zawartymi w umowach z wykonawcami.*

5. W zakresie sprawozdawczości i monitoringu:

- a) *odpowiedzialność za bieżące monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatów przewidzianych we wniosku o dofinansowanie Projektu,*
- a) *kontrola stopnia zgodności uzyskanych wyników z założonymi celami,*
- b) *kontrola nad sprawozdawczością Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie,*
- c) *opracowanie raportów okresowych oraz końcowego sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu w terminach i zakresie przewidzianym w wytycznych programowych oraz umowie o dofinansowanie Projektu,*
- d) *nadzór nad przekazywaniem sporządzonych sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu do właściwych instytucji z zachowaniem obowiązujących terminów,*
- e) *zatwierdzanie i podpisywanie ostatecznych wersji wniosków o płatność wraz z załącznikami.*

6. W zakresie promocji Projektu

- a) *nadzór nad prowadzeniem działań informacyjnych i promocyjnych Projektu,*
- b) *nadzór nad opracowaniem materiałów informacyjnych dotyczących wyników realizowanego Projektu oraz publikacji związanych z Projektem,*
- c) *nadzór nad informacjami publikowanymi na stronie internetowej Zleceniodawcy, dotyczącymi Projektu.*

7. Pozostałe obowiązki:

- a) *zarządzanie ryzykiem w Projekcie (analiza ryzyka, identyfikacja zagrożeń, planowanie działań zapobiegawczych, wdrażanie planów minimalizacji ryzyka),*
- b) *współpraca z działami finansowym i produkcyjnym w zakresie realizacji Projektu,*
- c) *uczestniczenie w naradach produkcyjnych podczas konstrukcji prototypu,*
- d) *przygotowanie personelu Zleceniodawcy do zewnętrznego audytu/kontroli,*
- e) *odpowiedzialność za wdrożenie zaleceń pokontrolnych/poaudytowych,*
- f) *poddawanie się kontrolom prowadzonym przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu,*
- g) *reprezentowanie wraz z Zleceniodawcą interesów Projektu na zewnątrz, w kontaktach z instytucjami lub organizacjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio w realizację Projektu,*
- h) *okresowe informowanie Zarządu REMIX S.A. o stopniu zaawansowaniu Projektu,*
- i) *bezwzględne informowanie Zarządu REMIX S.A. o wszelkich nieprawidłowościach związanych z realizacją Projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg,*
- j) *przekazywanie Zleceniodawcy opinii, dokumentów, informacji czy analiz związanych z realizacją Umowy, a sporządzonych w wersji elektronicznej w postaci otwartej i niekodowanej.*

Prosimy o wysyłanie CV na adres: rekrutacja@remixsa.pl

Uprzejmie informujemy, iż odpowiemy na wybrane aplikacje.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych osobowych z dn. 29.08.97 Dz. Ust. nr 133, poz. 883”.

