

POSZUKUJEMY

Project Manager (k/m/x)

DO EUROPEJSKIEGO PROJEKTU BADAWCZEGO

Dołącz do zespołu Centrum Doskonałości QuRAK
i pomóż nam przybliżać fascynujący świat fizyki
kwantowej szerokiej publiczności.

- międzynarodowe środowisko i projekt Teaming for Excellence
- realny wpływ na rozwój instytutu i konsorcjum
- koordynacja projektu, budżetu, raportowania i partnerów

APLIKUJ → rekrutacja@cft.edu.pl



NAUKA
OTWARTA
NA ŚWIAT

QuRAK

Centrum Doskonałości
dla badań kwantowych



Funded by the
European Union

Project 101250265 — QuRAK — HORIZON-WIDERA-
2025-ACCESS-01

www.cft.edu.pl | rekrutacja@cft.edu.pl

01 / O INSTYTUCIE I ROLI

O CFT PAN i projekcie QuRAK

Centrum Fizyki Teoretycznej PAN (CFT PAN) uzyskało prestiżowy projekt „Quantum Research and Applied Knowledge” (QuRAK) w ramach Teaming for Excellence, dzięki któremu zostanie przekształcone w Centrum Doskonałości. Projekt jest ukoronowaniem ostatnich sukcesów w pozyskiwaniu środków grantowych w CFT PAN, w tym 11 projektów europejskich (2 ERC Synergy, ERA Chairs, TfE), projektu MAB i licznych projektów NCN (3 granty Maestro).

W ramach QuRAK oraz dzięki wkładowi komplementarnemu z MNiSW oraz FNP planowane są m.in.: reorganizacja instytutu, tworzenie grup naukowych, programy mobilnościowe, waloryzacja nauki, szerokie działania popularyzatorskie, współtworzenie międzynarodowych ścieżek kształcenia, tworzenie infrastruktury obliczeniowej oraz międzynarodowe rekrutacje.

Struktura zarządzania: Koordynator (K. Pawłowski), Zastępca Koordynatora (R. Augusiak); zespół nadzorujący zgodność realizacji z koncepcją: K. Pawłowski, R. Augusiak, A. Raiter-Smiljanic, K. Barantseva, Project Manager, Kierownik administracji CFT PAN.

Partnerzy projektu: ICFO (Barcelona), Uniwersytet w Stuttgarcie, Uniwersytet Warszawski, Centrum Nauki Kopernik, empiriQa.

Twoje zadanie

Zarządzaj ciągłością, efektywnością, zgodnością z wymogami oraz dokumentacją naszego konsorcjum.

Będiesz odpowiedzialny(-a) za

- Koordynację i zarządzanie projektem we współpracy z koordynatorem (prof. K. Pawłowski); szczegóły podziału odpowiedzialności będą ustalane z koordynatorem.
- Realizację pakietu pracy „WP1: Management” jako lider(ka) pakietu pracy.
- Utrzymywanie bieżących kontaktów z partnerami, współpracownikami oraz Komisją Europejską.
- Koordynację i przygotowywanie dokumentacji projektowej (CA, aneksy, zmiany, raporty), w tym deliverables.
- Zapewnienie efektywnej komunikacji między członkami zespołów, partnerami oraz instytucjami finansującymi, w tym Komisją Europejską.
- Planowanie i monitorowanie postępów prac, osiągania wskaźników i rezultatów, wydatków, przygotowywanie analiz i podsumowań oraz opracowanie i monitoring ryzyk projektowych.
- Nadzór nad realizacją projektu pod względem zakresu, harmonogramu i zgodności z założeniami.
- Organizację pracy zespołów projektowych, rekrutowanie nowych pracowników do projektu we współpracy z HR, wdrażanie pracowników w kwestie projektowe oraz przydzielanie zasobów do zadań.



- Przygotowywanie i prowadzenie spotkań projektowych (wewnętrznych i zewnętrznych), organizowanie spotkań konsorcjum i konferencji projektowych.
- Reprezentowanie projektu podczas wydarzeń międzynarodowych, konferencji, warsztatów i spotkań branżowych oraz spotkań z partnerami.
- Zarządzanie budżetem projektu oraz kontrolę poziomu wydatkowania środków.
- Weryfikację kosztów pod kątem kwalifikowalności oraz zgodności z kategoriami budżetowymi.
- Optymalizację wykorzystania środków finansowych oraz identyfikację możliwości ich efektywnego zagospodarowania.
- Udział w przygotowywaniu rozliczeń finansowych.
- Nadzór i rozliczanie wynagrodzeń (ustalanie stawek dziennych, ewidencja czasu pracy, monitoring wykorzystania zasobów) i innych wydatków zgodnie z wytycznymi finansowymi, zasadami konkursów oraz przepisami prawa krajowego i unijnego — we współpracy z koordynatorem finansowym.
- Współpracę z działami finansowymi i administracyjnymi w zakresie rozliczeń projektowych.
- Tworzenie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji projektowej.
- Nadzór nad wprowadzaniem danych i raportowaniem w Portalu Funding & Tenders.
- Kierowanie pracą asystenta administracyjnego.

02 / WYMAGANIA I WARUNKI

Wymagane

- Wykształcenie wyższe (min. magisterskie).
- Minimum 2–3 lata udokumentowanego doświadczenia w zarządzaniu lub koordynacji międzynarodowych projektów badawczo-rozwojowych, w szczególności Horizon 2020 / Horizon Europe / FENG / NCN / NCBR.
- Praktyczna znajomość portalu Funding & Tenders, zasad raportowania (Deliverables, Milestones) oraz kwalifikowalności kosztów w projektach UE.
- Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (min. C1 — język roboczy konsorcjum).
- Wysokie umiejętności organizacyjne, analityczne i interpersonalne.
- Doświadczenie w zarządzaniu projektem.



Mile widziane

- Stopień doktora, najchętniej z fizyki lub nauk ścisłych.
- Doświadczenie w facylitacji relacji nauka–biznes oraz w realizacji projektów konsorcyjnych z wieloma partnerami.
- Doświadczenie w środowisku akademickim lub instytucji badawczej.
- Doświadczenie w rekrutacjach międzynarodowych.
- Znajomość przepisów krajowych i unijnych dotyczących projektów B+R.
- Doświadczenie w działalności społecznej / harcerstwie / wolontariacie, w szczególności uprawnienia instruktora lub wyższe w harcerstwie.
- Zdolność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów; bardzo dobra komunikacja i umiejętności interpersonalne.

Otrzymasz wsparcie

- Asystenta administracyjnego.
- Koordynatora finansowego biegłego w projektach europejskich.
- Zaangażowanych członków zespołu projektowego, którzy razem chcą stworzyć nową jakość.

Warunki zatrudnienia

Forma zatrudnienia:	umowa o pracę, pełny etat
Okres:	pierwsza umowa: 1 rok (w tym 3 miesiące okresu próbnego), następnie do końca realizacji projektu; w przypadku przedłużenia projektu możliwe dalsze zatrudnienie
Miejsce pracy:	Warszawa (CFT PAN), możliwa praca hybrydowa
Wynagrodzenie:	15 000–20 000 zł brutto/mies. łącznie, z uwzględnieniem wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego i dodatków projektowych; możliwość podwyżki po roku pracy
Start:	możliwy od 1 listopada 2026 r.

Benefity

- dofinansowanie do karty MultiSport,
- możliwość skorzystania z dodatkowego pakietu medycznego
- dofinansowanie do szkoleń branżowych i certyfikacji
- świadczenia socjalne, w tym dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci oraz do żłobków i przedszkoli.



04 / ZASADY WYBORU I ZGŁOSZENIA

Rekrutacja

- Termin nadsyłania zgłoszeń: do 20 października 2026 r.
- Zaproszenia na rozmowy i zadania testowe: do 22 października 2026 r.
- Rozmowy rekrutacyjne: do 31 października 2026 r.

Kryteria oceny

30% Kompetencje organizacyjne i zarządcze	portfolio organizowanych wydarzeń i rola w tych wydarzeniach, zarządzanie budżetem grantowym, rozliczenia finansowe oraz umowy konsorcjum
30% Doświadczenie w projektach UE/B+R	liczba i wielkość udokumentowanych projektów unijnych (np. Horizon 2020, Horizon Europe, Interreg, FENG), doświadczenie międzynarodowe lub konsorcyjne, znajomość raportowania i przygotowywania Deliverables
20% Umiejętności miękkie	łatwość komunikacji, łączenie różnych środowisk (naukowcy, biznes, outreach), negocjacje, prowadzenie spotkań konsorcjum
20% Inne umiejętności, doświadczenie i wiedza	m.in. doktorat, doświadczenie w harcerstwie min. instruktora, wiedza z nauk ścisłych, umiejętności analityczne, szybka synteza informacji oraz inne wartościowe kompetencje przydatne w projekcie

Aplikacja

Prześlij CV i list motywacyjny na: rekrutacja@cft.edu.pl | Termin: 20 października 2026 r.
Przy składaniu aplikacji prosimy o podanie w tytule wiadomości numeru ref.: **TfE/25/2026**.

Jak rekrutujemy?

Uważnie przyglądamy się każdej aplikacji. Osoby, których doświadczenie i kompetencje są zgodne z naszymi potrzebami i wymaganiami, zapraszamy na rozmowę rekrutacyjną. W trakcie całego procesu jesteśmy w kontakcie z osobami rekrutowanymi oraz dbamy o to, by rozmowy przebiegały w przyjaznej atmosferze. Do każdego podchodzimy indywidualnie, uwzględniając także potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Jesteśmy wdzięczni za wszelkie opinie nadsyłane po zakończeniu procesu rekrutacji. Motywują nas one do udoskonalania działań rekrutacyjnych.



Nasze zaangażowanie na rzecz równości, różnorodności i integracji

CFT PAN działa w środowisku sprzyjającym integracji, niezależnie od cech osobistych, fizycznych czy społecznych. Wysoko cenimy pracę zespołową, dostrzegamy i doceniamy mocne strony poszczególnych osób, wspieramy rozwój kariery każdego pracownika.

Równość, szacunek i otwartość to fundamentalne wartości w środowisku akademickim, w którym różnorodność jest niezbędna. Dążymy do zapewnienia bezpiecznej i inkluzywnej przestrzeni dla wszystkich członków naszej społeczności naukowej.

W CFT PAN obowiązuje Regulamin zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Jeśli potrzebujesz odpowiednich dostosowań lub bardziej przystępnego formatu, aby aplikować na to stanowisko online, skontaktuj się z rekrutacja@cft.edu.pl.

