**Laboratory Support Specialist/****Laboratory Manager**

**Functional Genomics Laboratory Manager at Medical University of Bialystok.**

**Lab activity areas:**

Genome engineering technology development; Somatic cell gene editing; Somatic gene therapy; Stem cell gene editing: Stem cell engineering; Cell fate reprograming: Reverse genetics; Functional genomics; Cellular differentiation 2D/3D (organoids); Stem cell based disease modeling; Designer nucleases; Undiagnosed disease (UNDs);

Drug repurposing; High content drug screening; Whole Genome Sequencing (Clinical WGS); Whole Exome Sequencing (Clinical WES). More information about research activity areas could be find here: <https://www.functionalgenomics.pl/>

**Head:** Dr hab Pawel Lisowski

**Job description:**

* Scientific projects and grants management including close cooperation with the in-house Medical University of Bialystok Grants Office and other administrative units of the Polish Academy of Sciences, and Warsaw Medical University.
* Management of administrative parts of the projects proposals, archiving administrative documents, monitoring and forecasting projects expenses.
* Management of orders of all purchases in the lab such as research equipment, materials  
  and services, according to binding internal regulations and tender procedures including market search, communication and negotiation with external suppliers, preparation and archiving required documentation.
* Keeping records of laboratory equipment and supplies, maintenance and update of the lab databases, and cooperation with the Accounting Unit regarding the registry for lab assets.
* Maintenance of financial documentation related to lab operation.
* Carrying out scientific and research tasks agreed with the Lab Head.
* Managing procedures related to business travel of lab members, visits by external guests hosted by the laboratory, employment of new laboratory staff, enrolment of PhD and graduate students. Close cooperation with the HR and other administration in the above activities.
* Carrying out other administrative tasks including answering calls, taking messages, handling correspondence and cooperation with collaborative partners (USA, Germany), handling courier companies.

**Requirements:**

* Proficiency in Microsoft Office.
* Excellent organizational skills and attention to details.
* Ability to work independently and think analytically.
* Motivation and initiative.
* Good communication skills: Polish, English, basic German is added value but not mandatory.
* Ability to work in a team and to cooperate with different units in the institute.
* Experience in research grant management would be a added value.
* Experience in scientific research and basic knowledge of biology or life sciences.
* Readiness to learn new skills and take challenges.

**We offer:**

* Working environment with the top research institutions in Poland, Germany and United States.
* Long-term and stable employment
* Competitive salary with additional merit-based bonuses

**How to apply:**

* Deadline for applications: **until filled.**
* The job starting date: **immediate.**
* Include "**FG\_UMB\_LAB**" and your first and last name as the subject.
* Your application must contain a **CV** and **motivation letter** including details of two **referees**.
* **If you are interested, please send your application to:** [pawel](mailto:pawel).lisowski@wum.edu.pl

Informacja o przetwarzaniu przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO Uniwersytet Medyczny w Białymstoku informuje, że:

- administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku z siedzibą ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, reprezentowany przez Rektora,

- kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, adres email: iod@umb.edu.pl,

- Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie:

• art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przepisów prawa pracy,

• art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i do wykonania umowy,

• art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgoda na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres określony w Kodeksie Pracy oraz zgoda na przetwarzanie danych w celu przyszłych rekrutacji,

- Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa,

- Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez 1 miesiąc od zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje do czasu wycofania zgody lub przez okres 2 lat a w przypadku przyjęcia Pana/Pani do pracy przez okres 10 lat od zakończenia zatrudnienia,

- posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu,

- posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofać zgodę może Pan/Pani w każdej pisemnej formie np. wysyłając informacje w tej sprawie na adres Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, ul. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok lub elektronicznie na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych: iod@umb.edu.pl,

- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO,

- podanie danych jest obligatoryjne na podstawie przepisów prawa pracy.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.

Przyjmuję do wiadomości, że mogę w dowolnym momencie wycofać zgodę bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wycofać zgodę mogę w każdej pisemnej formie np. wysyłając informacje w tej sprawie na adres Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, ul. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok lub elektronicznie na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych: iod@umb.edu.pl

……………………………..

Candidate’s signature