



**POLITECHNIKA WARSZAWSKA POSZUKUJE OSOBY NA STANOWISKO:
STARSZEGO SPECJALISTY DS. TRANSFERU TECHNOLOGII
DZIAŁ BROKERÓW INNOWACJI
CENTRUM INNOWACJI**

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie **2 osób** na podstawie umowy o pracę; pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów; Wilga;
- możliwość wykupienia grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturowych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów;
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

Zakres obowiązków na stanowisku:

- samodzielne prowadzenie procesu transferu technologii na Politechnice Warszawskiej, obejmujące m.in.:
 - komunikację wewnętrzną oraz zewnętrzną z potencjalnymi klientami,
 - przygotowywanie scenariuszy transferu technologii,
 - przygotowywanie oferty,
 - negocjowanie warunków transferu technologii,
 - przygotowywanie niezbędnych dokumentów, umów, porozumień i innych;
- wsparcie pozostałych działów PW CINN, w tym:
 - aktywny udział w prowadzonej na PW CINN akceleracji start-up'ów (mentoring, aktywny udział w wydarzeniach),
 - współpraca z zespołem PW CINN w zakresie ochrony własności intelektualnej;
- wspieranie zespołu w prowadzonych działaniach bieżących takich jak organizacja wydarzeń, warsztatów, konsultacji.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe;
- minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym mile widziane doświadczenie w komercjalizacji technologii;
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2;
- umiejętność prowadzenia szkoleń i wystąpień publicznych;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne;
- odporność na stres.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=238ec519e5404dc08d2e9e3885bcbc37>

Termin składania ofert: 02 czerwca 2026 r.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi osobami. Nadestanych dokumentów nie zwracamy.