

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

### **Обязанности**

- Работа по организации и административному сопровождению академической экспертизы проектов
- Ротация и расширение базы данных экспертов, сопровождение процесса аккредитации экспертов, в том числе обновление информации об экспертах в базе данных
- Участие в формировании состава экспертов проекта
- Направление экспертам предложения принять участие в экспертизе проекта
- Взаимодействие с заявителями по спорным вопросам, отправка заявителям экспертных заключений по запросу
- Проведение экспертизы публикаций, журналов, работа с базами данных

### **Требования**

- Опыт работы с MS Office, Visio, Project, MS Excel, и др. пользовательскими программами
- Владение основами деловой переписки и коммуникации
- Знание английского языка на уровне Intermediate (общение с иностранными коллегами, устный и письменный перевод)
- Умение быстро реагировать на форс-мажорные обстоятельства
- Умение работать в команде и на результат

### **Будет большим плюсом:**

- Опыт работы с базами данных WoS, Scopus
- Знание библиометрии и наукометрии

### **Условия**

- Сложные и интересные задачи

- Работа и возможность роста в мотивированной профессиональной команде, нацеленной на результат
- Достойная заработная плата
- Комфортный офис, удобное расположение в центре Москвы в самом современном кампусе