

| POLSKI | ENGLISH |
|--|--|
| <p>Pok. 8</p> <p>Kanoza Małgorzata – dział grantów, pomoc w przygotowaniu wniosków grantowych, krajowych i zagranicznych, pomoc w administrowaniu grantów, raportowanie grantów</p> <p>Niemiec Olga - dział grantów, pomoc w przygotowaniu wniosków grantowych, krajowych i zagranicznych, pomoc w administrowaniu grantów, raportowanie grantów</p> <p>Sokołowska Anna – dział grantów, pomoc w przygotowaniu wniosków grantowych, krajowych i zagranicznych, pomoc w administrowaniu grantów, raportowanie grantów</p> <p>Wolarek-Cheli Zofia – dział grantów, pomoc w przygotowaniu wniosków grantowych, krajowych i zagranicznych, pomoc w administrowaniu grantów, raportowanie grantów</p> | <p>Room 8</p> <p>Małgorzata Kanoza – Department of Grants, assistance in the preparation of grant applications, both domestic and foreign, assistance in grant administration, reporting on grants</p> <p>Olga Niemiec - Department of Grants, assistance in the preparation of grant applications, both domestic and foreign, assistance in grant administration, reporting on grants</p> <p>Anna Sokołowska – Department of Grants, assistance in the preparation of grant applications, both domestic and foreign, assistance in grant administration, reporting on grants</p> <p>Zofia Wolarek-Cheli – Department of Grants, assistance in the preparation of grant applications, both domestic and foreign, assistance in grant administration, reporting on grants</p> |
| <p>Pok. 19</p> <p>Nitoń Patrycja - realizacja grantów ogólnoinstytutowych ERA CHAIRS, NAMES, PD2PI, implementacja HR excellence in research award</p> <p>Tadrzak Agnieszka - Pełnomocnik ds. finansowania badań i rozwoju, realizacja grantów ogólnoinstytutowych ERA CHAIRS, NAMES, PD2PI, implementacja HR excellence in research award, współpraca z przemysłem</p> | <p>Room 19</p> <p>Patrycja Nitoń - Implementation of the ERA CHAIRS, NAMES and PD2PI general Institute grants, implementation of the HR Excellence in Research award</p> <p>Agnieszka Tadrzak – Plenipotentiary for research and development funding, the implementation of the ERA CHAIRS, NAMES and PD2PI general Institute grants, implementation of the HR Excellence in Research award, cooperation with industry</p> |
| <p>Pok. 20</p> <p>Kuczyńska-Wydorska Monika – realizacja grantów ogólnoinstytutowych ERA CHAIRS, NAMES, PD2PI, implementacja HR excellence in research award, współpraca z przemysłem</p> | <p>Room 20</p> <p>Monika Kuczyńska-Wydorska – Implementation of the ERA CHAIRS, NAMES and PD2PI general Institute grants, implementation of the HR Excellence in Research award, cooperation with industry</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Prochowicz Katarzyna – Specjalista ds. BHP, funkcja doradcza i kontrolna w zakresie BHP, szkolenia pracowników, zgłaszanie wypadków, ochrona środowiska, odpady, fundusz świadczeń socjalnych, pranie fartuchów</p> | <p>Katarzyna Prochowicz – Occupational health and safety specialist, OHS advisory and monitoring function, employee training and accident reporting, environmental protection, waste, social welfare fund, laboratory coat washing</p> |
| <p>Pok. 22</p> <p>Sobieraj Wiesława – wypłaty w kasie, obsługa konta bankowego w tym sprawdzanie przelewów,</p> <p>Wójcik Anna – ewidencja środków trwałych i przedmiotów niskocennych, księgowanie faktur i wprowadzanie przelewów na konta kosztowe, weryfikowanie sprawozdań we współpracy z Działem Grantów/ część aparatura/, PZU-ŻYCIE</p> <p>Wójcik Magdalena – wystawianie faktur, rozliczanie delegacji krajowych, obsługa kasy Instytutu (wpłaty/wypłaty), przygotowywanie przelewów w systemie bankowym, udzielanie informacji dot. Płatności, ewidencja ilościowo-wartościowa magazynu metali szlachetnych, księgowanie wyciągów bankowych oraz prowadzenie w systemie księgowym ewidencji ilościowo-wartościowej magazynu gospodarczego</p> | <p>Room 22</p> <p>Wiesława Sobieraj – Withdrawals at the cash desk, handling the bank account including monitoring of bank transfers</p> <p>Anna Wójcik - Recording of fixed assets and low-value items, inputting invoices and introducing bank transfers to cost accounts, verifying reports in cooperation with the Grant Department/ equipment part/, PZU-LIFE (insurance)</p> <p>Magdalena Wójcik – Issuing invoices, settlement of domestic business trips, handling the Institute’s cash desk (deposits/withdrawals), preparing transfers in the banking system, providing information on payments, records of quantity and value of the precious metals warehouse, posting bank statements and maintaining a record of quantity and value of the economic warehouse</p> |
| <p>Pok. 23</p> <p>Krajewska Małgorzata – przygotowanie materiałów do oceny zespołów, pracowników naukowych, do obliczania dotacji, do ewaluacji jednostki naukowej; administrowanie systemem POL-on; PBN; open access</p> <p>Jasieńczuk Michalina - przygotowanie materiałów do oceny zespołów, pracowników naukowych; POL-on; PBN; open access</p> | <p>Room 23</p> <p>Małgorzata Krajewska – Preparation of materials for the evaluation of teams, researchers, for the calculation of grants, evaluation of the scientific unit; administering the POL-on system; PBN; open access</p> <p>Michalina Jasieńczuk - Preparation of materials for the evaluation of teams, researchers, POL-on; PBN; open access</p> |
| <p>Pok. 25</p> <p>Beszczynska Izabela – księgowanie wydatków na poszczególnych kontach, wyjaśnienia dotyczące księgowania</p> | <p>Room 25</p> <p>Izabela Beszczynska – Accounting of expenditure on individual accounts, clarifications concerning accounting</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Kala-Ciemniecka Agnieszka - zastępca głównego księgowego, księgowanie wydatków w grantach NCN, kontroling</p> | <p>Agnieszka Kala-Ciemniecka – Deputy Chief Accountant, accounting of expenditure in NCN grants, monitoring</p> |
| <p>Pok. 26</p> <p>Piotrowska Hanna – dział płac (wynagrodzenia, umowy zlecenia/ o dzieło, stypendia, PIT, ZUS)</p> <p>Gawęda-Fijołek Aneta - dział płac (wynagrodzenia, umowy zlecenia/ o dzieło, stypendia, PIT, ZUS)</p> <p>Wronek Ewa – dział płac (wynagrodzenia, umowy zlecenia/ o dzieło, stypendia, PIT, ZUS)</p> | <p>Room 26</p> <p>Hanna Piotrowska – Payroll Department (salaries, contracts of mandate/task-specific contracts, scholarships, PIT, ZUS [social security])</p> <p>Aneta Gawęda-Fijołek - Payroll Department (salaries, contracts of mandate/task-specific contracts, scholarships, PIT, ZUS [social security])</p> <p>Ewa Wronek – Payroll Department (salaries, contracts of mandate/task-specific contracts, scholarships, PIT, ZUS [social security])</p> |
| <p>Pok. 27</p> <p>Garwolińska Anna – Rejestracja faktur, Przesyłki pocztowe, rezerwacja sal wykładowych</p> <p>Fijołek Ełiasz – zgłaszanie usterek, koordynacja pracy firmy ochroniarskiej i sprzątającej</p> | <p>Room 27</p> <p>Anna Garwolińska – Registration of invoices, postal mailing, reservation of lecture halls;</p> <p>Ełiasz Fijołek – Reporting faults, coordinating the work of security and cleaning companies</p> |
| <p>Pok. 28</p> <p>Krupa Maciej – obsługa sprzętu audiowizualnego w Auli, Akwarium i Sali Konferencyjnej, (komputery, mikrofony, wskaźniki, łączniki, przejściówki, baterie do wskaźników), awarie telefonów i aparatów telefonicznych</p> | <p>Room 28</p> <p>Maciej Krupa – Support for audio-visual equipment in the Hall, Aquarium and Conference Room, (computers, microphones, indicators, switches, adapters, batteries for indicators), failure of telephones and handsets</p> |
| <p>Pok. 34</p> <p>Raczko Ilonarda – sekretariat dyrektora, przyjmowanie wszystkich pism skierowanych do dyrekcji (w tym pism dotyczących remontów, przyjęć do pracy etc.), umawianie spotkań z Dyrekcją instytutu, rejestr umów</p> | <p>Room 34</p> <p>Ilonarda Raczko – Director’s Secretariat, receiving all letters addressed to the Directorate (including letters concerning renovations, hiring of employees etc.), arranging meetings with the Institute’s Director, register of contracts</p> |
| <p>Pok. 38</p> | <p>Room 38</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Dutkiewicz Maciej – Inspektor ochrony danych RODO. Przestrzeganie zgodności zakupów z „Regulaminem zakupów” do 30.000 EURO, sprawdzenie i zatwierdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszystkich faktur i innych dokumentów księgowych dostarczonych do Instytutu, wysyłanie do Urzędu Celnego informacji o imporcie towarów z obszaru UE (intrastat)</p> <p>Kapuścińska-Bernatek Aleksandra – Przetargi, Erasmus, legalizacja pobytu obcokrajowców (karta rezydenta, urząd skarbowy, ZUS, NFZ), zgłaszanie spraw na kolegium, zarządzanie akademikami i pokojami hotelowymi, zgłaszanie ubezpieczycielowi wypadków i uszkodzenia mienia instytutowego, przyjmowanie prac konkursowych (Młodzi Badacze, Najlepsza Publikacja), praktyki studenckie, prowadzenie FB instytutowego, organizacja mikrosymposium, książka telefoniczna, popularyzacja i promocja instytutu, ubezpieczenie wyjazdów zagranicznych pracowników IChF PAN, tłumaczenia</p> | <p>Maciej Dutkiewicz – GDPR data protection officer. Observance of compliance of purchases with the "Purchase Regulations" up to 30,000 EUR, checking and approving in formal and accounting terms all invoices and other accounting documents provided to the Institute, sending information to the Customs Office on the import of goods from the EU area (intrastat)</p> <p>Aleksandra Kapuścińska-Bernatek – Tenders, Erasmus, Legalisation of stay of foreigners (residence card, tax office, ZUS [Social Security]), reporting matters to the college, management of the halls of residence and hotel rooms, reporting accidents and damage to Institute property to the insurer, collection of competition entries (Young Researchers, Best Publication), student secondments, maintaining the Institute's FB, organizing the micro-symposium, telephone book, popularization and promotion of the Institute, insuring IPC PAS employees' foreign trips, translations</p> |
| <p>Pok. 40</p> <p>Perczyńska Agata – sprawy osobowe tj. zatrudnianie pracowników na umowę o pracę, ewidencja czasu pracy, urlopów, zwolnień lekarskich, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, PZU</p> <p>Pińkowska Małgorzata – sprawy osobowe tj. zatrudnianie pracowników na umowę o pracę, ewidencja czasu pracy, urlopów, zwolnień lekarskich, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, karty identyfikacyjne dla pracowników i gości długoterminowych</p> | <p>Room 40</p> <p>Agata Perczyńska – Human resources i.e. hiring employees under an employment contract, recording working time, holidays, sick leave, keeping employee records, PZU (insurance)</p> <p>Małgorzata Pińkowska – Human resources i.e. hiring employees under an employment contract, recording working time, holidays, sick leave, keeping employee records, ID card for new employees, long term visitors</p> |
| <p>Pok. 41</p> <p>Dudek Danuta – Rada Naukowa, postępowania habilitacyjne, wszczęcia przewodów doktorskich, konkursy na stanowiska naukowe płatne z dotacji statutowej</p> | <p>Room 41</p> <p>Danuta Dudek – Scientific Council, habilitation proceedings, initiating doctoral theses, competitions for scientific positions paid from the statutory grant</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Wiszniowska Joanna – sprawy studiów doktoranckich, legitymacje studenckie, wydawanie indeksów, stypendia Dyrektora dla doktorantów, zaświadczenia dla doktorantów</p> | <p>Joanna Wiszniowska – Doctoral programmes, student identity cards, issue of student grade-books, scholarships of the Director for doctoral students, certificates for doctoral students</p> |
| <p>Pok. 42 Cwalina Piotr – Patenty, Przetargi</p> <p>Agnieszka Pietrzyk-Le – rozliczanie delegacji zagranicznych, składanie wniosków wyjazdowych, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych na studia doktoranckie, rozprawy doktorskie, egzaminy doktorskie, obrony prac doktorskich</p> | <p>Room 42 Piotr Cwalina – Patents, Tenders</p> <p>Agnieszka Pietrzyk-Le – Settlement of foreign business trips, submission of travel applications, collection of recruitment documents for doctoral programmes, doctoral dissertations, doctoral examinations, doctoral defense, etc.</p> |
| <p>Biblioteka Szafrański Antoni – aktualizacja strony www, oferty pracy do EURAXESS i BIP MNiSW</p> | <p>Library Antoni Szafrański – Updating of website, job advertisements in EURAXESS and the Press Office of the Ministry of Science and Higher Education (BIP MNiSW)</p> |
| <p>Archiwum / pok. 27 Magdalena Szustak – współpraca z biurem podróży (bilety krajowe i zagraniczne, wizy)</p> | <p>Archive / Room 27 Magdalena Szustak – Cooperation with travel agency (domestic and foreign tickets, visas)</p> |
| <p>Pozostałe osoby Chabrowski Rafał – dział IT, helpdesk, odbiór zamówionego sprzętu komputerowego</p> <p>Gąsiorowski Rafał – dział IT, helpdesk, odbiór zamówionego sprzętu komputerowego</p> | <p>Others Rafał Chabrowski – IT Department, helpdesk, collection of ordered computer equipment;</p> <p>Rafał Gąsiorowski – IT Department, helpdesk, collection of ordered computer equipment.</p> |
| <p>Recepcja Popławska Simona – Wydawanie kluczy do pokoi hotelowych, Auli, Akwarium, Sali konferencyjnej, przepustki dla gości</p> | <p>Reception desk Simona Popławska - Collection of keys to hotel rooms, Hall, Aquarium, Conference Room, ID card for visitors</p> |

