



## OGŁOSZENIE

REKTOR POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ, z siedzibą w Gliwicach przy ul. Akademickiej 2A  
poszukuje osoby na stanowisko:

Pracownik administracyjny  
Biuro Obsługi Projektów Międzynarodowych  
Centrum Zarządzania Projektami

1

GLÓWNE ZADANIA, które będą powierzane pracownikowi na ww. stanowisku, to m.in.:

- działania dotyczące promowania udziału w projektach międzynarodowych,
- wsparcie naukowców w procesie pozyskiwania nowych projektów, a także w zakresie aplikacji o środki międzynarodowe,
- przygotowywanie zestawień i ewidencji realizowanych projektów,
- obsługa korespondencji Biura,
- przygotowywanie newslettera CZP oraz prowadzenie mediów społecznościowych jednostki.

2

OCZEKIWANIA:

- wykształcenie: preferowane wyższe – techniczne lub ekonomiczne,
- mile widziane doświadczenie w pracy biurowej/administracyjnej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 w mowie i piśmie,
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem Excel,
- mile widziane doświadczenie w zakresie przygotowywania wniosków projektowych, w tym dofinansowanych ze środków unijnych; znajomość procedur związanych z aplikowaniem o środki unijne,
- znajomość systemów obsługi wniosków projektowych (np. OSP, FTP) będzie dodatkowym atutem,
- mile widziana znajomość mediów społecznościowych i umiejętność efektywnego ich wykorzystywania do celów promocji jednostki (Facebook, LinkedIn, Twitter),
- umiejętność pracy w zespole, w tym pod presją czasu,
- umiejętność dobrej organizacji pracy.

**Klikając w umieszczone poniżej pole „APLIKUJ”, należy wypełnić kwestionariusz online i załączyć wymagane dokumenty. Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata.**

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Śląska z siedzibą przy ul. Akademicka 2A, 44 100 Gliwice,
2. Politechnika Śląska wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: **iod@polsl.pl**,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji do pracy na Politechnice Śląskiej,
4. podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy oraz, jeżeli wyrazi Pani/Pan zgodę na wykorzystanie cv w przyszłych rekrutacjach na Politechnice Śląskiej, art. 6 ust. 1 lit. A rozporządzenia RODO,
5. dostęp do Pani/Pana danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Politechniki Śląskiej będą mieć wyłącznie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w niezbędnym zakresie,
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji lub przez okres najbliższych 9 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, jeśli wyrazi Pan/Pani zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacji,
8. posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz, w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami, prawo do: ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu; w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
9. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
10. podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

**Rektor PŚ: A. Mężyk**

**Ogłoszenie jest ważne do 25.10.2022 r., z możliwością wydłużenia czasu trwania naboru.**

[Aplikuj](#)

## POLITECHNIKA ŚLĄSKA OFERUJE



zatrudnienie w prestiżowej uczelni technicznej na Śląsku



zatrudnienie na umowę o pracę, pierwsza umowa na okres próbny /3 m-ce/  
**Pełny etat**



możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego