



REKRUTACJA WEWNĘTRZNA DLA PRACOWNIKÓW PŚ

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

Pracownik administracyjny
Dział Inwestycji

1

GŁÓWNE ZADANIA, które będą powierzone pracownikowi na ww. stanowisku

- prowadzenie spraw pracowniczych w zakresie m.in. wystawiania miesięcznych list obecności oraz miesięcznych i rocznych kart ewidencji czasu pracy,
- koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem Działu w potrzebne materiały, m.in. biurowe,
- prowadzenie inwentaryzacji środków trwałych Działu (zmiana miejsca użytkowania, złomowanie, inwentaryzacje okresowe),
- prowadzenie rejestru realizowanych spraw oraz archiwizowanie korespondencji,
- obsługa w uczelnianych systemach wszystkich procedur należących do obszaru Działu Inwestycji, m.in. wystawianie zapotrzebowań, zakładanie projektów inwestycyjnych i remontowych, rejestracja faktur, opisywanie i wysyłanie na ścieżkę akceptacji, składanie dyspozycji przelewu wg potrzeb (np. opłaty skarbowe lub inne administracyjne),
- prowadzenie rejestru stanu zaawansowania wydatków na roboty budowlane z funduszy centralnych,
- sporządzanie sprawozdań z realizacji PZI i PZR okresowo lub na polecenie Jego Magnificencji i innych Władz Uczelni,
- kontrola budżetu w zakresie wydatków finansowanych z SUBR i FIR,
- sporządzanie prowizorium dla Działu Kontrolingu na kolejny rok związanego z wydatkami Działu Inwestycji.

2

OCZEKIWANIA:

- wykształcenie: wyższe, preferowane w zakresie administracji lub zarządzania,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- biegła umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office na poziomie zaawansowanym, a także umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- sumienność i rzetelność w wypełnianiu powierzonych obowiązków,
- komunikatywność i dbałość o utrzymywanie pozytywnych relacji w pracy zespołowej,
- zdolności organizacyjne i koordynacyjne, zwłaszcza pod presją czasu.

Klikając w umieszczone poniżej pole „APLIKUJ”, należy wypełnić kwestionariusz online oraz załączyć wymagane pliki.

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. 22¹ 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

[Aplikuj](#)