



## OGŁOSZENIE

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

### Pracownik administracyjny (2 wakaty) Dział Współpracy z Zagranicą

1 GŁÓWNE ZADANIA, które będą powierzone pracownikowi na ww. stanowisku, to m.in.:

1

Praca w sekcji Welcome Point, to przede wszystkim:

- punkt kontaktowy dla wszystkich zagranicznych studentów, pracowników i gości,
- prowadzenie spraw administracyjnych związanych z przyjazdami na Uczelnię studentów, doktorantów i pracowników z zagranicy,
- prowadzenie spraw i ich dokumentacji,
- współpraca z urzędami i konsulatami,
- koordynowanie i aktualizowanie strony internetowej Welcome Point,
- jeden z wakatów obejmuje również koordynowanie Klasy Konfucjańskiej pod względem bieżących spraw administracyjnych, jak również współorganizowania różnego rodzaju wydarzeń w ramach Welcome Point oraz Klasy Konfucjańskiej.

2 OCZEKIWANIA:

2

- wykształcenie min. średnie,
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2,
- mile widziana znajomość innych języków obcych,
- umiejętność redagowania korespondencji i pism administracyjnych w j. polskim oraz j. angielskim,
- doświadczenie w kontaktach z cudzoziemcami (dodatkowy atut),
- komunikatywność, empatia, cierpliwość,
- predyspozycje do sprawnego organizowania różnego rodzaju wydarzeń,
- samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie.

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

## Kluczula 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 20.06.2022 r. z możliwością wydłużenia czasu trwania publikacji

**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