



## OGŁOSZENIE

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

Pracownik administracyjny  
Biuro Dziekana  
Wydział Automatyki, Elektroniki i Informatyki

**GŁÓWNE ZADANIA**, które będą powierzone pracownikowi na ww. stanowisku:

1

- kompleksowa obsługa administracyjna prac wykonywanych w ramach dyscypliny naukowej, ze szczególnym uwzględnieniem procedowania przewodów doktorskich, habilitacyjnych i profesorskich oraz tworzenie raportów i zestawień związanych z procesem kategoryzacji,
- archiwizacja dokumentów oraz teczek przewodów doktorskich, habilitacyjnych i profesorskich,
- współpraca z Centrum Zarządzania Projektami w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów oraz pomoc kierownikom projektów w ich realizacji,
- przekazywanie pracownikom i doktorantom Wydziału informacji o konkursach na dofinansowanie projektów,
- inicjowanie prac związanych z poszukiwaniem projektów promocyjnych i edukacyjnych realizowanych na poziomie Wydziału oraz pomoc w ich realizacji,
- wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny.

**OCZEKIWANIA:**

2

- wykształcenie: wyższe,
- doświadczenie na podobnym stanowisku pracy w obszarze administracji,
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2,
- umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym znajomość pakietów biurowych MS Office,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie i rzetelność w wypełnianiu powierzonych obowiązków,
- samodzielność, odpowiedzialność.

**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: M. Pawełczyk**

**Aplikuj**

## POLITECHNIKA ŚLĄSKA OFERUJE



zatrudnienie w prestiżowej  
uczelni technicznej  
na Śląsku



zatrudnienie na umowę  
o pracę, preferowany termin:  
od lutego 2025 r.  
**Pełny etat**



możliwość zdobycia  
cennego doświadczenia  
zawodowego