



OGŁOSZENIE

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

Pracownik administracyjny
CKS Mrowisko

1

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

- sprzedaż biletów,
- obsługa kasy fiskalnej, w tym sporządzanie raportów księgowych i kasowych,
- prowadzenie sklepu CKS „Mrowisko”: zamawianie towaru, prowadzenie dokumentacji, w tym: rejestracja towaru, sporządzanie raportów,
- współpraca z organizacjami studenckimi,
- obsługa administracyjna, w tym:
 - rejestracja i obsługa rezerwacji sal CKS Mrowisko,
 - udział w organizacji i obsłudze imprez,
 - kontrola pracy firm podwykonawczych (sprzątająca, ochrony KS Spirala),
 - kontrola stanu technicznego oraz sanitarno-porządkowego obiektu.

Równoważny system czasu pracy.

2

OCZEKIWANIA:

- wykształcenie: średnie,
- mile widziane doświadczenie w zakresie zadań wymienionych powyżej,
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, zwłaszcza programu Excel i Word (umiejętność pracy z tekstem), podstawowa znajomość języka angielskiego,
- pozytywne nastawienie do pracy zespołowej, komunikatywność, dobra organizacja czasu pracy,
- łatwość w przyswajaniu sobie regulaminów wewnętrznych i postępowanie zgodnie z ich dyrektywami.

POLITECHNIKA ŚLĄSKA OFERUJE



zatrudnienie w prestiżowej
uczelni technicznej
na Śląsku



zatrudnienie na umowę
o pracę, **preferowany termin
zatrudnienia: wrzesień 2025 r.**
Pełny etat



możliwość zdobycia
cennego doświadczenia
zawodowego

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. 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.

Procedura zgłaszania ewentualnych naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów znajduje się na stronie internetowej: [link](#)

Rektor PŚ: M. Pawełczyk

[Aplikuj](#)