



OGŁOSZENIE

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

Pracownik administracyjny
Wydawnictwo Politechniki Śląskiej

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

1

- prowadzenie sekretariatu,
- udział w bieżących procesach redakcyjnych i poligraficznych, obsługa procesów w systemach informatycznych obowiązujących na Uczelni,
- współtworzenie dokumentacji dotyczącej umów cywilnoprawnych, redagowanie pism,
- sporządzanie prowizorium budżetowego, raportów, rocznych planów zamówień publicznych oraz planów zakupów,
- dbałość o kwestie zaopatrzeniowe: monitorowanie stanów magazynowych (np. papier, farby drukarskie, części zamienne do maszyn), realizowanie zakupów, fakturowanie,
- koordynacja obsługi technicznej urządzeń poligraficznych i systemów monitoringu (m.in. serwisowanie, naprawy),
- przygotowanie i przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji środków trwałych, m.in. zmiana miejsca użytkowania i złomowanie,
- archiwizacja dokumentacji.

OCZEKIWANIA:

2

- wykształcenie: wyższe, preferowane w zakresie administracji, zarządzania, ekonomii lub pokrewnych,
- minimum rok pracy na stanowisku administracyjnym lub pokrewnym,
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w instytucji publicznej lub uczelni,
- bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office (szczególnie Excel), znajomość systemów elektronicznego obiegu dokumentów,
- znajomość j. angielskiego na poziomie komunikatywnym w mowie i piśmie (mile widziane B2),
- mile widziana podstawowa znajomość: przepisów z zakresu administracji publicznej i finansów publicznych, zagadnień wydawniczych i poligraficznych,
- umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
- komunikatywność, dbałość o utrzymywanie pozytywnych relacji w pracy zespołowej,
- rzetelność i terminowość,
- samodzielność, odpowiedzialność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy.

Klikając w umieszczone poniżej pole „APLIKUJ”, należy wypełnić kwestionariusz online i załączyć wymagane dokumenty. Upzejmnie 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 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. dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji do pracy na Politechnice Śląskiej;
4. podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze), w związku z art. 22¹ ustawy – Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda) w przypadku danych osobowych innych niż te wskazane w art. 22¹ Kodeksu pracy;
5. dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Dane osobowe mogą być także przekazywane partnerom realizującym wsparcie techniczne i organizacyjne w zakresie IT;
6. dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji lub przez okres najbliższych 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, jeśli wyraziła/wyraził Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych w przyszłych procesach rekrutacji;
7. ma 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;
8. ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
9. 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 grudnia 2025 r.
Pełny etat



możliwość zdobycia
cennego doświadczenia
zawodowego