



OGŁOSZENIE

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

Samodzielny referent administracyjny w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych

1. Główne zadania, które będą powierzone pracownikowi na ww. stanowisku:

- wypełnianie bieżących obowiązków administracyjnych oraz finansowych,
- obsługa finansowa faktur,
- przygotowywanie zamówień w systemie,
- realizowanie spraw administracyjno-finansowych związanych z konferencjami, projektami oraz pracami naukowo-badawczymi,
- obsługa finansowa studiów podyplomowych i kursów.

2. Wymagania

- wykształcenie: wyższe, preferowane ekonomiczne,
- min. 3 lata stażu pracy,
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office,
- umiejętność interpretowania i zastosowania przepisów prawnych,
- doświadczenie w redagowaniu pism administracyjnych,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków,
- umiejętność szybkiego uczenia się i pracy pod presją czasu,
- odpowiedzialność, komunikatywność,
- umiejętność pracy zarówno indywidualnie, jak i w zespole,
- doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych /dodatkowy atut/.

3. 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.

Oferty zawierające CV, list motywacyjny, komplet dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, certyfikaty), kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej www.polsl.pl w zakładce „oferty pracy” należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem **„Samodzielny referent administracyjny - RK”**, w terminie do dnia **08 lutego 2019r.**, osobiście w Dziale Spraw Osobowych, przy ul. Akademickiej 2A, pokój nr 43 /wejście od biura podróży/ w godz. 7.00-15.00 lub przesłać na adres: POLITECHNIKA ŚLĄSKA ul. Akademicka 2A 44-100 Gliwice.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

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) Inspektorem Ochrony Danych na Politechnice Śląskiej jest Marta Macełko, 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 do 6 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

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz MĘŻYK