



## OGŁOSZENIE

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

**Samodzielny referent administracyjny**  
**Centrum Kształcenia Kadr Lotnictwa**  
**Cywilnego Europy Środkowo-  
Wschodniej**

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

1

Obsługa administracyjna Akademickiego Ośrodka Szkolenia Lotniczego, w tym:

- rozliczanie dokumentów finansowych Ośrodka, m.in. faktur, not obciążeniowych,
- prowadzenie dokumentacji Ośrodka, w tym wymaganej dokumentacji pracowników,
- realizowanie czynności związanych z kontrolą prawidłowego przebiegu dokumentacji wewnętrznej,
- prowadzenie korespondencji jednostki: wewnętrznej i zewnętrznej,
- przygotowywanie umów, sprawozdań, wystawianie rachunków
- uczestniczenie w procesie przygotowywania dokumentacji przetargowej AOSL PŚ,
- archiwizacja dokumentów.

2

**OCZEKIWANIA:**

- wykształcenie wyższe, preferowane o profilu lotniczym,
- min. miesięczna praktyka w firmie lotniczej,
- uprawnienia lotnicze: licencja mechanika (min. kategorii A) lub pilota (min. PPL A),
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B1/B2,
- umiejętność obsługi sprzętu komputerowego, w tym programów z pakietu MS Office,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków,
- wysoka kultura osobista.

## 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

**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: A. Mężyk**

**Ogłoszenie jest ważne do 10.02.2022 r.**

**Aplikuj**