

Ogłoszenie:

Biuro Karier Studenckich Politechniki Śląskiej, w związku z realizacją projektu pt.: „Biuro Karier Studenckich – laboratorium kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa” nr POWR.03.01.00-00-B082/15, w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, poszukuje osób na stanowisko:

Samodzielny referent administracyjny – doradca ds. przedsiębiorczości

1) **Obowiązki:**

- a) Diagnoza uczestników projektu – ocena predyspozycji zawodowych, umiejętności, kwalifikacji, motywacji, uzdolnień, zainteresowań, cech osobowości, systemu wartości, celów życiowych, sytuacji materialnej i rodzinnej, analiza przebiegu aktywności zawodowej. Analiza efektów kształcenia na kierunku studenta i dostosowanie wsparcia do tego, czego student nauczył się w toku kształcenia. Wsparcie w projekcie musi być bezpośrednio związane z efektami kształcenia na studiowanym przez uczestnika kierunku. Wybór metody pracy doradczej z uczestnikiem.
- b) Usługi poradnictwa w zakresie zakładania działalności gospodarczej obejmujące m.in. kwestie prawne, pozyskiwania finansowania, ochrony własności intelektualnej i komercjalizacji wyników badań naukowych.
- c) Przygotowanie i prowadzenie warsztatów kształtujących postawy przedsiębiorcze, w tym przygotowanie autorskiej, merytorycznej zawartości warsztatów, przedstawienie jej uczestnikom podczas warsztatów, udostępnienie materiałów warsztatowych uczestnikom projektu, prowadzenie dziennika zajęć na każdym warsztacie, sprawdzanie list obecności uczestników projektu każdorazowo podczas prowadzenia warsztatów, dokumentowanie ww. czynności na zatwierdzonych przez Kierownika Projektu drukach i formularzach. Tematy warsztatów:
 - Friendly Competition, trwające 6h,
 - Analiza SWOT, trwające 5h,
 - Zarządzanie sobą, trwające 5h,
- d) Konsultowanie planów biznesu – indywidualne sesje doradcze z obszaru tematycznego dobranego odpowiednio do charakteru pomysłu na biznes i potrzeb uczestnika,
- e) Wspieranie uczestników projektu w przygotowaniu dokumentów potrzebnych do założenia działalności gospodarczej,





- f) Dokumentowanie informacji dotyczących prowadzonego procesu doradczego dla każdej osoby (co najmniej w poniższym zakresie: imię i nazwisko uczestnika projektu, poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony, staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy, status na rynku pracy, zainteresowania, predyspozycje i kompetencje, zagadnienia omawiane podczas spotkań, przedstawiane propozycje rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty, wynik procesu doradczego, dotyczący sposobu rozwiązania problemu zawodowego, zalecenia dotyczące dalszego postępowania, czas trwania usługi, podpis uczestnika projektu pod dokumentacją poświadczający uczestnictwo w spotkaniu, podpis doradcy zawodowego),
- g) Obsługa platformy internetowej – matrycy kariery dla każdego uczestnika, analizowanie danych dostarczanych przez narzędzie.

2) Wymagania

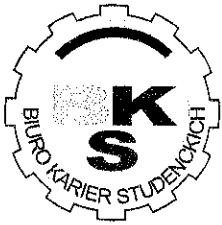
a) obligatoryjne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym. Preferowane wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: zarządzanie, prawo, doradztwo zawodowe, z obszaru ekonomii,
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa z przedsiębiorczości (w ostatnich 5 latach), poświadczane odpowiednimi dokumentami,
- wiedza z zakresu przepisów prawa normujących prowadzenie działalności gospodarczej oraz podstaw ochrony własności intelektualnej,
- umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej,
- co najmniej roczne doświadczenie w realizacji projektów strukturalnych, zwłaszcza POKL i/lub udokumentowane kwalifikacje z zakresu zarządzania projektami (świadectwo ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami, certyfikat Certified Associate in Project Management (CAPM®), Project Cycle Management (PCM) lub PRINCE2),
- znajomość rynku pracy, zwłaszcza woj. śląskiego,
- znajomość otoczenia gospodarczego Politechniki Śląskiej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- umiejętność obsługi komputera w stopniu dobrym,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w grupie.

b) dodatkowe:

- komunikatywność,
- odpowiedzialność,
- zaangażowanie w pracę,



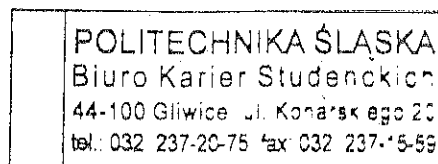


- wysoka kultura osobista,
- rzetelność,
- terminowość.

3) Politechnika Śląska oferuje:

- Zatrudnienie na umowę na czas próbny (3 m-ce)
- Pełny wymiar czasu pracy
- Stabilność zatrudnienia
- Ilość dostępnych stanowisk pracy – 1

- 4) Miejsce wykonywania pracy – Biuro Karier Studenckich Politechniki Śląskiej: w Gliwicach przy ul. Konarskiego 20, w Katowicach przy ul. Krasieńskiego 8, w Zabrze przy ulicy Roosevelta 26 i w Rybniku przy ulicy Kościuszki 54.
- 5) Dokumenty wymagane do złożenia aplikacji – CV, list motywacyjny, komplet dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, certyfikaty), kwestionariusz osobowy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji oraz po jej zakończeniu,
- 6) Termin, miejsce i sposób składania dokumentów – oferty należy składać w terminie **do dnia 27 czerwca 2016 roku do godz. 10:00** (liczyć się będzie data wpływu oferty do BKS) elektronicznie na adres: kariera@polsl.pl lub w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „samodzielny referent administracyjny – doradca zawodowy”, osobiście w Biurze Karier Studenckich, 44-100 Gliwice, ul. Konarskiego 20, pok. 106 w godzinach otwarcia Biura (informacja dostępna na stronie www.kariera.polsl.pl).
- 7) Dokumenty aplikacyjne niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



KIEROWNIK
Biuro Karier Studenckich
Małgorzata Sołtyńska-Rab
Małgorzata Sołtyńska-Rab





KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

NAZWISKO:	
IMIONA:	

DATA URODZENIA:	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA:	
ADRES DO KORRESPONDENCJI:	
TELEFON/E-MAIL	

WYKSZTAŁCENIE: PODSTAWOWE, ŚREDNIE, WYŻSZE* (*niepotrzebne skreślić)	
NAZWA SZKOŁY I ROK JEJ UKONCZENIA:	
WYDZIAŁ:	
KIERUNEK:	
SPECJALNOŚĆ	
WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE, STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY UPRAWNIENIA, (data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania):	
ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBcych	Język / stopień zaawansowania (np. B1)





DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI, ZAINTERESOWANIA (np. prawo jazdy, obsługa komputera):

.....

.....

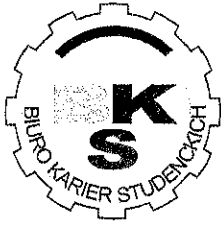
Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

okres						Nazwa pracodawcy i miejscowość	Stanowisko	Rodzaj umowy (umowa o pracę, o dzieło, zlecenie)
od			do					
dd	mm	rrrr	dd	mm	rrrr			

Poziom spełnienia kryteriów	Mniej niż 12 miesięcy	Doświadczenie od 1 roku do 2 lat	Doświadczenie od 2 lat do 3 lat	Powyżej 3 lat
Doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa z przedsiębiorczości				
Doświadczenie w pracy w projektach strukturalnych, zwłaszcza POKL				

Poziom spełnienia kryteriów	Posiadam w stopniu bardzo dobrym	Posiadam w stopniu dobrym	Posiadam w stopniu słabym	Nie posiadam
Wiedza z zakresu przepisów prawa normujących prowadzenie działalności gospodarczej oraz podstaw ochrony własności intelektualnej				
Umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej				





POLITECHNIKA ŚLĄSKA

BIURO KARIER STUDENCKICH

KONARSKIEGO 20
44-100, GLIWICE
T: +48 32 237 15 59
+48 32 237 20 75
F: +48 32 237 15 59
RR12@polsl.pl

NIP: 631-020-07-36 / REGON : 000001637 / ING BANK ŚLĄSKI S.A O/GLIWICE / KONTO : 60 1050 1230 1000 0002 0211 3056

Znajomość rynku pracy, zwłaszcza woj. śląskiego				
Znajomość otoczenia gospodarczego Politechniki Śląskiej				
Umiejętność obsługi komputera w stopniu dobrym				
Dobra znajomość pakietu MS Office				
Organizacja pracy własnej				
Umiejętność pracy w grupie				

Poziom spełnienia kryteriów	Tak	Nie
Posiadanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami, certyfikat Certified Associate in Project Management (CAPM®), Project Cycle Management (PCM) lub PRINCE2		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z dowodem osobistym seria Nr
wydanym w dniu..... przez
lub z innym dowodem tożsamości.....

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby składającej kwestionariusz)

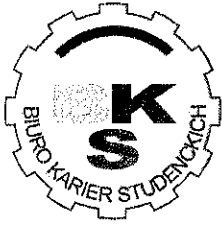
W/w dane osobowe są objęte ochroną prawną na podstawie przepisów ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem do procesu rekrutacji na stanowisko: samodzielny referent administracyjny – doradca ds. przedsiębiorczości prowadzonego w ramach projektu pt.: „Biuro Karier Studenckich – laboratorium kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa” nr POWR.03.01.00-00-B082/15, w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem tak zebranych danych osobowych jest Politechnika Śląska oraz instytucje zajmujące się wdrażaniem i zarządzaniem Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu naboru i zatrudnienia w projekcie pt. „Biuro Karier Studenckich – laboratorium kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa” realizowanego przez Politechnikę Śląską,
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty uprawnień kontrolnych,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji,
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis)

