

Ogłoszenie:

Biuro Karier Studenckich Politechniki Śląskiej, w związku z realizacją projektu pt.: „Politechnika Śląska jako Centrum Nowoczesnego Kształcenia opartego o badania i innowacje” nr POWR.03.05.00-00-Z098/17, w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, poszukuje osoby na stanowisko:

Samodzielny referent administracyjny – doradca zawodowy

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, uzupełniać ewentualne braki w tym zakresie i przygotować go do wejścia na rynek pracy, przekładając efekty kształcenia na mocne strony i kompetencje stanowiące jego atut na rynku pracy. Wybór metody pracy doradczej z uczestnikiem.
- b) Indywidualne poradnictwo zawodowe obejmujące:
 - udzielenie pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia,
 - udzielanie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o ofercie uczelni, zawodach, rynku pracy,
 - oraz możliwościach szkolenia i dalszego kształcenia,
 - inicjowanie, organizowanie i prowadzenie indywidualnych porad zawodowych aktywizujących w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy zgodnie z wykształceniem i kierunkiem studiów uczestnika projektu,
 - pozyskanie informacji o sytuacji zawodowej uczestnika projektu, diagnozę jego potencjału i preferencji zawodowych, analizę informacji,
 - z uwzględnieniem jego doświadczenia zawodowego, kwalifikacji, motywacji, uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych, sytuacji materialnej i sytuacji rodzinnej,
 - udzielanie porad indywidualnych w zakresie zakładania działalności gospodarczej (obejmujących m.in. kwestie prawne, pozyskiwania finansowania, ochrony własności intelektualnej i komercjalizacji wyników badań naukowych),
 - udzielanie porad indywidualnych oraz informacji zawodowej nt. rynku pracy, możliwości podnoszenia kompetencji i potwierdzania kwalifikacji,
 - wspieranie uczestników projektu w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych w odpowiedzi na konkretne oferty pracy, w przygotowaniu do rozmowy o pracę, w kontaktach z pracodawcami.
- c) 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 poświadczającą uczestnictwo w spotkaniu, podpis doradcy zawodowego).

- d) Obsługa platformy internetowej – matrycy kariery dla każdego uczestnika, analizowanie danych dostarczanych przez narzędzie.

2) Wymagania

a) obligatoryjne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia. Preferowane wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie: zarządzanie, prawo, psychologia, doradztwo zawodowe,
- 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie doradztwa zawodowego lub doradztwa w zakresie przedsiębiorczości (w ostatnich 5 latach), poświadczone odpowiednimi dokumentami,
- wiedza z zakresu przepisów prawa normujących prowadzenie działalności gospodarczej oraz podstaw ochrony własności intelektualnej,
- umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej,
- umiejętność obsługi komputera w stopniu dobrym (dobra znajomość pakietu MS Office),
- język angielski na poziomie B2,,
- 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 o pracę na czas próbny (3 m-ce); czas realizacji projektu 01.08.2018-31.03.2022. Politechnika Śląska gwarantuje roczne utrzymanie stanowiska po zakończeniu realizacji projektu przy zachowaniu wysokości wynagrodzenia nie niższego niż średnie wynagrodzenie w czasie trwania projektu,
- 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. Krasińskiego 8 i w Zabrze przy ul. Roosevelta 26.
- 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 13 lipca 2018 roku do godz. 12:00** (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.

Dariusz Bukala
Kierownik Projektów



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) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji do pracy w Politechnice Śląskiej,
- 3) podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 221 ustawy Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 pkt a rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r,
- 4) dostęp do Pani/Pana danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Politechniki Śląskiej będą mieli wyłącznie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w niezbędnym zakresie,
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji (do 12 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji),
- 7) posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz 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) 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,
- 9) podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

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 PODYPŁOMOWE, 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 miejsowość	Stanowisko	Rodzaj umowy (umowa o pracę, o dzieło, zlecenie)
od			do					
dd	mm	rrrr	dd	mm	rrrr			

Poziom spełnienia kryteriów	Mniej niż 12 miesiące	Doświadczenie od 1 roku do 2 lat	Doświadczenie od 2 lat do 3 lat	Powyżej 3 lat
Doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa z przedsiębiorczości				

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				
Umiejętność obsługi komputera				
Znajomość pakietu MS Office				
Organizacja pracy własnej				
Umiejętność pracy w grupie				

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)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przystąpieniem do procesu rekrutacji na stanowisko: Samodzielny referent administracyjny – doradca zawodowy, prowadzonym w ramach projektu pt.: „Politechnika Śląska jako Centrum Nowoczesnego Kształcenia opartego o badania i innowacje” nr POWR.03.05.00-00-Z098/17, w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, 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. „Politechnika Śląska jako Centrum Nowoczesnego Kształcenia opartego o badania i innowacje” 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)