



OGŁOSZENIE

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

Samodzielný referent administracyjny
w Katedrze Biomechatroniki na Wydziale Inżynierii Biomedycznej

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

1

- kompleksowa obsługa administracyjna sekretariatu, w tym m.in.:
- prowadzenie dokumentacji związanej z podstawową działalnością katedry tj. działalność dydaktyczna, naukowo-badawcza, dokumentacja finansowa, sprawy socjalne,
- obsługa korespondencji oraz archiwizacja informacji,
- rozliczenia finansowe wszelkiego rodzaju projektów,
- przygotowanie i udział w inwentaryzacji składników majątkowych katedry,
- obsługa systemów informatycznych funkcjonujących na uczelni.

WYMAGANIA:

2

- wykształcenie: wyższe, preferowane z zakresu ekonomii lub administracji,
- doświadczenie w pracy na stanowisku administracyjnym, min. 3 lata,,
- zaawansowana znajomość pakietu MS Office, Windows,
- doświadczenie w redagowaniu pism,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność posługiwania się j. angielskim na poziomie komunikatywnym,
- odpowiedzialność i zaangażowanie w wypełnianie powierzonych obowiązków,
- komunikatywność,
- samodzielność w działaniu,
- zdolności organizacyjne i koordynacyjne, zwłaszcza pod presją czasu.

POLITECHNIKA ŚLĄSKA OFERUJE



zatrudnienie w prestiżowej
uczelni technicznej
na Śląsku



zatrudnienie na umowę
o pracę, pierwsza umowa
na okres próbny
/3 m-ce/



możliwość zdobycia
cennego doświadczenia
zawodowego

*Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.*

Klikając w umieszczone poniżej pole „APLIKUJ”, należy wypełnić kwestionariusz online, załączyć plik CV, list motywacyjny i dokumenty potwierdzające wykształcenie.

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. 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 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

Aplikuj