



OGŁOSZENIE

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

Samodzielny referent administracyjny w Biurze Współpracy z Zagranicą

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku w Biurze Współpracy z Zagranicą będzie należała promocja Uczelni za granicą, w tym udział w targach rekrutacyjnych; obsługa administracyjna programów i projektów międzynarodowych; udział w organizacji wydarzeń ogólnouczelnianych, m.in. konferencji, seminariów, warsztatów, szkoleń i konkursów o wymiarze międzynarodowym, pobytów delegacji zagranicznych odwiedzających Uczelnię, a także promocja potencjału Uczelni poprzez udział w międzynarodowych inicjatywach służących rozwijaniu współpracy z zagranicą.
2. Wymagania
 - 1) obligatoryjne:
 - wykształcenie: wyższe,
 - znajomość j. rosyjskiego /poziom B1/,
 - znajomość j. angielskiego /poziom B2/,
 - umiejętność obsługi komputera /pakiet MS Office/,
 - dobra organizacji pracy własnej,
 - umiejętność pracy w grupie.
 - 2) dodatkowe:
 - wiedza z zakresu administracji, w tym znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie uczelni,
 - komunikatywność,
 - odpowiedzialność,
 - otwartość na różne kultury,
 - zaangażowanie w pracę, wysoka kultura osobista.
3. Politechnika Śląska oferuje:
 - zatrudnienie w prestiżowej uczelni technicznej na Śląsku,
 - zatrudnienie na umowę o pracę na czas próbny /3 m-ce/, pełny etat,
 - możliwość awansu zawodowego,
 - stabilność zatrudnienia.

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 – stanowisko 2 w Biurze Współpracy z Zagranicą**”, w terminie do dnia **17 sierpnia 2018 roku**, 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.

Z up. Rektora
Prorektor ds. Ogólnych

Prof. dr hab. inż. Bogusław ŁAZARZ

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 dr Marta Macelko 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 Politechnikę Śląską,
- 4) 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.,
- 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 (do 12 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji),
- 8) 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,
- 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.