



OGŁOSZENIE

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

Pracownik administracyjny Sekretariat Prorektora ds. Nauki i Rozwoju

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

- prowadzenie Sekretariatu Prorektora ds. Nauki i Rozwoju,
- koordynacja kalendarza,
- organizacja i protokołowanie spotkań,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni, a także podmiotami zewnętrznymi w kraju i za granicą, w tym z urzędami, przedsiębiorstwami, uczelniami,
- sporządzanie sprawozdań, raportów i wniosków,
- prowadzenie dokumentacji, redagowanie pism i przygotowywanie prezentacji,
- opracowywanie budżetu jednostki oraz danych do planu rzeczowo-finansowego.

2 OCZEKIWANIA:

- wykształcenie: wyższe, preferowane z zakresu: administracji, prawa, ekonomii, finansów, zarządzania,
- doświadczenie w pracy, mile widziane na podobnym stanowisku,
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office,
- dodatkowym atutem będzie umiejętność bezwzrokowego pisania na klawiaturze,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B2,
- dobra organizacja pracy własnej, w tym w warunkach stresowych i pod presją czasu,
- rzetelność, odpowiedzialność,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków,
- komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- dyskrecja, takt.

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. 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

Ogłoszenie jest ważne do 14.03.2022 r. z możliwością wydłużenia czasu trwania naboru.

Aplikuj