



## OGŁOSZENIE

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

### **Samodzielny referent administracyjny lub specjalista administracyjny w Biurze Rozwoju**

**1. Główne zadania**, które będą powierzone pracownikowi na ww. stanowisku:

- Pomoc przy opracowywaniu analiz strategicznych,
- raportowanie danych na potrzeby rankingów uczelni w Polsce i za granicą.

**2. Wymagania:**

- wykształcenie: wyższe,
- biegła znajomość pakietu MS Office, w szczególności programów Word i Excel,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B2/C1,
- wiedza z zakresu administracji, w tym znajomość aktów prawnych, regulujących funkcjonowanie uczelni,
- doświadczenie w pracy w szkolnictwie wyższym /dodatkowy atut/,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- odpowiedzialność, skrupulatność,
- wysoka kultura osobista,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków,
- umiejętność pracy zarówno indywidualnie jak i w zespole.

**3. Politechnika Śląska oferuje:**

- zatrudnienie w prestiżowej uczelni technicznej na Śląsku,
- zatrudnienie na umowę o pracę, pierwsza umowa na okres próbny /3 m-ce/, pełny etat,
- możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego.

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](http://www.polsl.pl) w zakładce „oferty pracy” należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem **„Samodzielny referent administracyjny – Biuro Rozwoju”**, w terminie do dnia **12 kwietnia 2019 r.**, 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.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz MEŻYK

## 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 Marta Macełko z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@polsl.pl](mailto: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. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy oraz 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 (gdy dane będą przekazywane innym podmiotom należy wskazać przepis prawa i te podmioty),
- 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, 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.