



OGŁOSZENIE

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

Pracownik administracyjny (1/2 etatu)
Centrum Elektroniki Organicznej i Nanohybrydowej

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

- obsługa systemów informatycznych i dokumentacji finansowej, m.in. wystawianie zamówień, opisywanie faktur, wystawianie i rozliczanie delegacji, itp.,
- prowadzenie kalendarza zobowiązań finansowych,
- przygotowywanie danych do planu rzeczowo-finansowego Centrum,
- współpraca z pełnomocnikiem ds. kontrolingu i innymi jednostkami Uczelni,
- obsługa projektów prowadzonych w Centrum,
- wsparcie obsługi administracyjnej projektów i innej działalności Centrum, w tym ich kontrola i rozliczanie,
- bieżąca obsługa sekretariatu, w tym realizacja zadań wynikających z instrukcji kancelaryjnej.

2 OCZEKIWANIA:

- wykształcenie min. średnie,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, przynajmniej w stopniu komunikatywnym,
- dodatkowy atut: wiedza z zakresu administracji, w tym znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie uczelni,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office (ze szczególnym uwzględnieniem Excel i Word),
- dokładność, staranność, odpowiedzialność, rzetelność,
- komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej i indywidualnej,
- dobra organizacja pracy własnej oraz zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań.

POLITECHNIKA ŚLĄSKA OFERUJE



zatrudnienie w prestiżowej
uczelni technicznej
na Śląsku



zatrudnienie na umowę
o pracę,
1/2 etatu



możliwość zdobycia
cennego doświadczenia
zawodowego

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

[Aplikuj](#)