

Informacja

o wolnym miejscu pracy



UNIWERSYTET GDAŃSKI

Miejsce pracy	Dziekanat Wydziału Chemii UG
Stanowisko	Specjalista
Wymiar etatu	Cały etat

WYMAGANIA:

- Wykształcenie wyższe
- Bardzo dobra znajomość obsługi pakietów MS Office, Open Office
- Dobra znajomość języka angielskiego
- Umiejętność układania planu zajęć dla wykładowców i studentów
- Umiejętność tworzenia dokumentacji administracyjnej takiej jak decyzje administracyjne, pisma, notatki służbowe, sprawozdania
- Dokładność, staranność i terminowość w realizacji zadań
- Umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej
- Łatwość nawiązywania kontaktów z osobami współpracującymi i studentami
- Mile widziane ukończenie kursów z zakresu administracji publicznej, obsługi studenta itp.
- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- Dodatkowym atutem będzie znajomość ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym” oraz powiązanych aktów prawnych

WYMAGANE DOKUMENTY:

- Curriculum vitae (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia),
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.

APLIKACJE NALEŻY SKŁADAĆ:

Jednostka organizacyjna	Biuro Dziekan Wydziału Chemii UG
adres	80-308 Gdańsk, ul. Wita Stwosza 63
adres e-mail (opcjonalnie)	Biurodziekana.chemia@ug.edu.pl

w terminie do dn

09.11.2018

011

Informacja

o wolnym miejscu pracy



KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Gdański z siedzibą w (80-309) Gdańsku przy ul. Jana Bażyńskiego 8.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (58) 523 24 59 lub adresem e-mail: poin@ug.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu sfinalizowania procesu rekrutacji do pracy i dalszego zatrudnienia.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego, w szczególności z art. 22¹ ustawy - Kodeks Pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych, jest wymogiem ustawowym określonym w art. 22¹ ustawy - Kodeks Pracy warunkującym możliwość dalszego zatrudnienia.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 3.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celów określonych w ust. 3, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przez okres 50 lat.
8. Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i utrzymania pracy systemu informatycznego.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b. prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
 - c. prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych - w przypadkach przewidzianych prawem,
 - d. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.