



UNIwersytet  
Warszawski



INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI  
UCZELNIA  
BADAWCZA

Uniwersytet Warszawski w związku z realizacją programu „Inicjatywa doskonałości – Uczelnia Badawcza” poszukuje specjalisty w grupie pracowników administracyjnych.

Numer ogłoszenia	UW/IDUB/2021/06
Stanowisko	specjalista
Słowa kluczowe	Obsługa administracyjna projektów badawczych, zarządzanie obiegiem dokumentów
Rodzaj pracy	umowa o pracę
Wymiar etatu	pełen etat
Liczba stanowisk	1
Termin rozpoczęcia pracy	01.04.2021
Okres zatrudnienia	pierwsze zatrudnienie po trzymiesięcznym okresie próbnym, na okres do 24 miesięcy, z możliwością przedłużenia.
Jednostka UW	Wydział Fizyki
Opis programu	<p>„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” to program MNiSW, który umożliwia Uniwersytetowi Warszawskiemu podniesienie poziomu jakości działalności naukowej, jakości kształcenia oraz w konsekwencji międzynarodowej rozpoznawalności uczelni.</p> <p>Zrekrutowany specjalista będzie wykonywał obowiązki w ramach Priorytetowego Obszaru Badawczego II: U Podstaw mikro i makro świata, wspierając wszystkie działania w tym obszarze, a w szczególności Instytut Studiów Zaawansowanych.</p> <p><a href="https://inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl/dzialania/pob/pob2/">https://inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl/dzialania/pob/pob2/</a></p>
Zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opisywanie faktur i innych dokumentów finansowych związanych z działaniami.</li><li>2. Przygotowywanie raportów finansowych z realizacji działań we współpracy z Sekcją Finansową.</li><li>3. Obsługa procedur konkursowych realizowanych w ramach poszczególnych działań.</li><li>4. Wsparcie organizacji konferencji i warsztatów naukowych organizowanych w ramach poszczególnych działań.</li><li>5. Obsługa spraw związanych z pobytem w Polsce zagranicznych gości i wykonawców projektu oraz wyjazdami pracowników UW realizowanymi w ramach poszczególnych działań.</li><li>6. Tłumaczenia dokumentów związanych z projektem.</li><li>7. Organizacja obiegu dokumentów oraz ich archiwizacja.</li></ol>

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa  
adres siedziby Biura IDUB:  
ul. Dobra 56/66, pok. 2.68, 00-312 Warszawa  
tel.: +48 22 55 24 243 do 247  
e-mail: idub@uw.edu.pl  
inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl

	<p>8. Bieżący kontakt z pracownikami administracji Wydziału Fizyki oraz innych jednostek UW zaangażowanych w realizację poszczególnych działań.</p> <p>9. Wykonywanie doraźnych poleceń Kierownika i Władz Dziekańskich związanych z ww. zagadnieniami oraz obsługą bieżącą realizowanych działań.</p>
<p>Profil kandydata, wymagania, kwalifikacje</p>	<p>Warunki konieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wymagana jest: biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office, poczta elektroniczna, komunikatory), umiejętność samodzielnej pracy, wysokie umiejętności organizacyjne i komunikacyjne, kultura osobista, asertywność, odpowiedzialność, dokładność, skrupulatność, elastyczność i umiejętność szybkiego reagowania.</li> <li>• Konieczna jest: bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.</li> <li>• Umiejętność pracy zespołowej.</li> <li>• Wykształcenie średnie i minimum 5 lat udokumentowanego świadectwami pracy doświadczenia zawodowego lub wyższe licencjackie i 3 lata udokumentowanego doświadczenia zawodowego lub wyższe magisterskie i 1 rok udokumentowanego doświadczenia zawodowego.</li> </ul> <p>Dodatkowe atuty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej na uczelni lub w jednostce naukowej.</li> <li>• Mile widziane doświadczenie w pracy przy obsłudze projektów badawczych finansowanych ze środków krajowych lub europejskich.</li> </ul>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego.</li> <li>• list motywacyjny (wraz z określeniem przybliżonej daty ewentualnego podjęcia pracy na UW);</li> <li>• podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia).</li> </ul> <p>Nieobowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• list referencyjny od osoby, która dobrze zna osiągnięcia kandydata.</li> </ul>

Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dobrą atmosferę pracy w profesjonalnym zespole;</li> <li>• pracę przy różnorodnych zagadnieniach naukowych podejmowanych na Uniwersytecie Warszawskim;</li> <li>• możliwość korzystania z infrastruktury sportowej UW i innych świadczeń ZFŚS.</li> </ul>
Forma nadsyłania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres <a href="mailto:isz-rekrutacja@uw.edu.pl">isz-rekrutacja@uw.edu.pl</a> z dopiskiem „UW/IDUB/2021/06”
Procedura rekrutacyjna	<p>Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z Komisją Rekrutacyjną. O terminie ewentualnej rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub drogą mailową.</p> <p>Rozmowy kwalifikacyjne mogą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• być przeprowadzane w trybie zdalnym,</li> <li>• być prowadzone częściowo w języku angielskim,</li> <li>• obejmować praktyczny sprawdzian umiejętności kandydata/kandydatki.</li> </ul> <p>Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu bez podania przyczyny.</p>
Termin nadsyłania zgłoszeń	03.03.2021
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	pocztą elektroniczną

### **Równe szanse**

Konstytucyjna zasada równego traktowania wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu stanowi fundament jego działalności. Uniwersytet wspiera różnorodność i przeciwdziała dyskryminacji. Uniwersytet wdraża najwyższe standardy etyczne, stoi na straży rzetelności naukowej i kieruje się zasadami wynikającymi z Europejskiej Karty Naukowca.



UNIwersytet  
Warszawski



.....  
imię i nazwisko

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

#### Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

#### Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

#### Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane<sup>3</sup> na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami).

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO).

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>5</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.*

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres: [isz-rekrutacja@uw.edu.pl](mailto:isz-rekrutacja@uw.edu.pl)

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.<sup>6</sup>

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane w okresie do 5 lat od planowanego zakończenia Programu IDUB, tj. do 31.12.2031.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane w tym celu przez okres 9 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

### **Odbiorcy danych**

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

### **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.<sup>7</sup>

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

<sup>5</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

<sup>6</sup> Art. 7 ust. 3 RODO.

<sup>7</sup> <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis kandydata)