



UNIwersytet
Warszawski



Uniwersytet Warszawski w związku z realizacją programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” poszukuje **specjalisty do obsługi administracyjnej projektów badawczych**.

Numer ogłoszenia	UW/IDUB/2021/07
Stanowisko	specjalista
Słowa kluczowe	obsługa administracyjna projektów badawczych, zarządzanie obiegiem dokumentów
Forma zatrudnienia	umowa o pracę na czas określony
Wymiar etatu	pełen etat
Liczba stanowisk	1
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	kwiecień/maj 2021 r.
Okres zatrudnienia	pierwsze zatrudnienie, po trzymiesięcznym okresie próbnym, na okres 24 miesięcy z możliwością przedłużenia
Jednostka UW	Wydział „Artes Liberales”
Tytuł Działania	I.3.2. Zainicjowanie projektu badania ryzyka systemowego
Opis Programu i Działania	<p>„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” to program MNiSW, który umożliwi Uniwersytetowi Warszawskiemu podniesienie poziomu jakości działalności naukowej, jakości kształcenia oraz w konsekwencji międzynarodowej rozpoznawalności uczelni.</p> <p>Osoba zrekrutowana będzie wykonywała obowiązki w ramach Działania I.3.2. Zainicjowanie projektu badania ryzyka systemowego na Wydziale „Artes Liberales”.</p> <p>https://inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl/dzialania/i-3-2/</p>
Zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none">1. opisywanie faktur i innych dokumentów finansowych związanych z działaniem,2. przygotowywanie raportów finansowych z realizacji działania we współpracy z Sekcją Finansową,3. obsługa procedur konkursowych realizowanych w ramach działania,4. wsparcie organizacji konferencji i warsztatów naukowych organizowanych w ramach działania,5. obsługa spraw związanych z pobytem w Polsce zagranicznych gości i wykonawców projektu oraz wyjazdami pracowników UW realizowanymi w ramach poszczególnych działań,6. organizacja i nadzorowanie obiegu dokumentów oraz ich archiwizacja,

	<p>7. zapewnienie popularyzacji i promocji medialnej działania, administrowanie stroną internetową działania i profilami działania w mediach społecznościowych,</p> <p>8. wykonywanie innych zadań administracyjnych zleconych przez Kierownika Działania,</p> <p>9. współpraca z Biurem Obsługi Badań.</p>
Profil kandydata, wymagania, kwalifikacje	<p>Wymagania konieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office, poczta elektroniczna, komunikatory), • umiejętność pracy samodzielnie i w zespole, • wysokie umiejętności organizacyjne i komunikacyjne, kultura osobista, asertywność, odpowiedzialność, dokładność, skrupulatność, elastyczność i umiejętność szybkiego reagowania, • dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, • minimum dwa lata doświadczenia zawodowego, • wykształcenie wyższe magisterskie, • doświadczenie we współpracy z mediami i promocji medialnej. <p>Dodatkowe atuty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dobra znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie, • doświadczenie w realizacji projektów grantowych.
Wymagane dokumenty	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV, • list motywacyjny (wraz z określeniem przybliżonej daty ewentualnego podjęcia pracy na UW), • podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia). <p>Nieobowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • list referencyjny.
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> • atrakcyjne wynagrodzenie, • dobrą atmosferę pracy w profesjonalnym zespole, • pracę przy realizacji zagadnieniach naukowych podejmowanych na Uniwersytecie Warszawskim, • możliwość korzystania z infrastruktury sportowej UW i innych świadczeń ZFŚS.
Forma nadsyłania zgłoszeń	poczta elektroniczną na adres cbrs@uw.edu.pl z tytułem „UW/IDUB/2021/07”
Termin nadsyłania zgłoszeń	26.03.2021

Sposób informowania o wynikach rekrutacji

poczta elektroniczną lub telefonicznie

Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz anulowania naboru bez podania przyczyny.

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. 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 pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami).

² 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).

³ 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 przetwarzanie⁴, 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 zgodę⁵, 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: cbrs@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.⁶

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.

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

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

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.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

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