



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/2021/13
Stanowisko	specjalista lub wyższe
Słowa kluczowe	obsługa administracyjna projektów badawczych, obsługa administracyjna konkursów grantowych, obsługa administracyjna programów mobilności międzynarodowej, organizacja wydarzeń, zarządzanie obiegiem dokumentów
Rodzaj pracy	umowa o pracę
Wymiar etatu	pełen etat
Liczba stanowisk	1
Termin rozpoczęcia pracy	najpóźniej 01.09.2021
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 umożliwi 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 makroświata, wspierając wszystkie działania w tym obszarze, a w szczególności Instytut Studiów Zaawansowanych. Powstający ISZ będzie wirtualną jednostką inicjującą, koordynującą oraz wspierającą nowatorskie inicjatywy badawcze zakrojone na szeroką skalę, o charakterze interdyscyplinarnym i międzynarodowym.</p> <p>https://inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl/dzialania/pob/pob2/</p>
Zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none">1. Aktywny udział w wypracowaniu procedur działania nowo powołanego ISZ.2. Obsługa administracyjna Rady Naukowej ISZ i Komitetu Zarządzającego POB II.3. Obsługa procedur konkursowych realizowanych w ramach poszczególnych działań.4. Wsparcie organizacji konferencji i warsztatów naukowych organizowanych w ramach poszczególnych działań.5. Obsługa spraw związanych z pobytem w Polsce zagranicznych gości i wykonawców projektu oraz

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>wyjazdami pracowników UW realizowanych w ramach poszczególnych działań.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Organizacja obiegu dokumentów oraz ich archiwizacja. 7. Opisywanie faktur i innych dokumentów finansowych związanych z działaniami. 8. Przygotowywanie raportów finansowych z realizacji działań we współpracy z Sekcją Finansową. 9. Tłumaczenia dokumentów związanych z projektem. 10. Bieżący kontakt z pracownikami administracji Wydziału Fizyki oraz innych jednostek UW zaangażowanych w realizację poszczególnych działań. 11. Wykonywanie doraźnych poleceń Kierownika i Władz Dziekańskich związanych z ww. zagadnieniami oraz obsługą bieżącą realizowanych działań.
<p>Profil kandydata, wymagania, kwalifikacje</p>	<p>Warunki konieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Konieczna jest: bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie. • Umiejętność pracy zespołowej. <p>Dodatkowe atuty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej na uczelni lub w jednostce naukowej. • Mile widziane doświadczenie w pracy przy obsłudze projektów badawczych finansowanych ze środków krajowych lub europejskich. • Mile widziane doświadczenie w organizowaniu konferencji i wydarzeń o znaczeniu międzynarodowym.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego; • 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 od osoby, która dobrze zna osiągnięcia kandydata.
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> • dobrą atmosferę pracy w profesjonalnym zespole; • pracę przy różnorodnych zagadnieniach naukowych podejmowanych na Uniwersytecie Warszawskim; • możliwość korzystania z infrastruktury sportowej UW i innych świadczeń ZFŚS.
Forma nadsyłania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres isz-rekrutacja@uw.edu.pl z dopiskiem „UW/IDUB/2021/13”
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"> • być przeprowadzane w trybie zdalnym, • być prowadzone częściowo w języku angielskim, • obejmować praktyczny sprawdzian umiejętności kandydata/kandydatki. <p>Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu bez podania przyczyny.</p>
Termin nadsyłania zgłoszeń	30.06.2021
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. 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: 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.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.

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.⁷

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO.

⁷ <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)