



UNIwersytet
Warszawski



Uniwersytet Warszawski w związku z realizacją programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” poszukuje specjalisty do spraw administracyjnych w ramach Działania II.3.4. „Grywalizacja światów w służbie nowoczesnemu społeczeństwu XXI wieku – platforma wymiany”.

Numer ogłoszenia	UW/IDUB/2021/55
Stanowisko	specjalista ds. administracyjnych
Słowa kluczowe	administracja, analizy, badania, projekty badawcze, granty
Forma zatrudnienia	umowa o pracę
Wymiar etatu	1
Liczba stanowisk	1
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	1.12.2021 r.
Okres zatrudnienia	zatrudnienie na 12 miesięcy z możliwością przedłużenia
Opis Programu i Działania	<p>„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” to program ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, 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 POB V w ramach Działania II.3.4. „Grywalizacja światów w służbie nowoczesnemu społeczeństwu XXI wieku – platforma wymiany”.</p> <p>Istotą Działania jest stworzenie wirtualnej platformy/sieci badaczy i ośrodków naukowo-badawczych, zajmujących się badaniami z zakresu eSportu, gier komputerowych oraz doświadczeń AR/VR. Jej międzynarodowa rozpoznawalność zapewnią będą wspólne publikacje w cieszącym się uznaniem periodykach i monografiach oraz udział i organizacja prestiżowych konferencji naukowych. Celem Działania jest uczynienie UW swoistym wirtualnym hubem, angażującym badaczy z różnych dyscyplin i dziedzin naukowo-badawczych z Polski i z zagranicy, zajmujących się badaniem gier i doświadczeń VR/AR.</p>
Zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none">1. administracyjna obsługa projektów naukowych realizowanych w ramach Działania;2. współorganizowanie wydarzeń naukowych o charakterze krajowym i międzynarodowym (konferencje, webinary, warsztaty, szkolenia);3. tworzenie szablonów prezentacji i dokumentów;

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

	<ol style="list-style-type: none"> 4. współpraca z innymi działami administracyjnymi Uniwersytetu Warszawskiego, w szczególności zarządzanie przepływem informacji i dokumentacji; 5. przygotowywanie sprawozdań i raportów, pism, listów i niezbędnej korespondencji, archiwizacja dokumentów; 6. aktualizacja strony internetowej, prowadzenie działań upowszechniających informacje o zadaniach realizowanych w ramach Działania (przy wsparciu merytorycznym członków zespołu); 7. organizacyjne kontakty z partnerami zespołu Działania (komunikacja w języku polskim i angielskim); 8. inne prace administracyjne zlecone przez Kierownika Działania w realizacji celów IDUB.
<p>Profil kandydata, wymagania, kwalifikacje</p>	<p>Warunki konieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ukończone studia wyższe (minimum 1. stopnia); • biegła znajomość języka angielskiego; • biegła znajomość obsługi komputera; • doświadczenie w pracy administracyjnej w instytucjach prowadzących działalność naukowo-badawczą; • doświadczenie w pracy projektowej, zwłaszcza w projektach naukowych; • gotowość do pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, wysoka kultura osobista. <p>Dodatkowe atuty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w pracy na UW i znajomość funkcjonowania administracji centralnej UW; • lekkie pióro, umiejętność redagowania tekstów w zakresie językowym i edytorskim; • znajomość najpopularniejszych komunikatorów i platform do komunikacji zespołowej.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV, • 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 poprzedniego, bezpośredniego przełożonego lub osoby, która dobrze zna osiągnięcia kandydata/kandydatki, • list motywacyjny.
<p>Oferujemy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • umowę o pracę i związane z nią świadczenia socjalne, • ciekawą, pełną wyzwań pracę w prestiżowym programie ogólnouniwersyteckim,

	<ul style="list-style-type: none"> • szerokie możliwości rozwoju zawodowego – udział w szkoleniach i konferencjach, związanych z charakterem pracy, a w razie chęci i możliwości kandydata/kandydatki również włączanie w prace projektowe.
Forma nadsyłania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres rekrutacja.idub@uw.edu.pl z dopiskiem „UW/IDUB/2021/55”
Termin nadsyłania zgłoszeń	22.10.2021 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	pocztą 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 rekrutacja.idub@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. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych⁷.

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>