



OFERTA PRACY

Dziekanat Wydziału Architektury Politechniki Poznańskiej poszukuje osoby do pracy na stanowisku starszego referenta administracyjnego

Zakres obowiązków:

- Bieżąca obsługa studentów i pracowników Wydziału (także w języku angielskim), a także ścisła współpraca z jednostkami uczelni
- Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów i spraw studenckich
- Analiza danych dotyczących przebiegu studiów i spraw studenckich
- Wsparcie procesu rekrutacyjnego na studia I i II stopnia
- Obsługa wewnętrzuczelnianych systemów informatycznych (m.in. USOS, EOD, eDziekanat)
- Obsługa administracyjna studentów biorących udział w programie Erasmus+
- Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości dot. studiów I i II stopnia wg szczegółowych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Politechnice Poznańskiej
- Organizacja eventów i wydarzeń wydziałowych

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe (ukończone studia II stopnia lub jednolite magisterskie)
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom B2)
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word)
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera; zdolność szybkiego przyswajania nowych wewnętrznych systemów informatycznych
- Umiejętność redagowania pism, korespondencji mailowej zgodnie z obowiązującymi standardami
- Dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w pracy w środowisku akademickim oraz znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- Wysoko oceniana umiejętność kreatywnej pracy w zespole
- Oczekiwana komunikatywność i otwartość w relacjach ze studentami

Oferujemy:

- Szkolenia umożliwiające dalszy rozwój i podnoszenie kwalifikacji
- Wyjazdy szkoleniowe w ramach programów Unii Europejskiej (np. Erasmus +)
- Pracę w młodym i dynamicznym zespole
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Pakiet świadczeń socjalnych

Wymagane dokumenty:

- CV
- List motywacyjny

Prosimy o przesyłanie dokumentów do **14 sierpnia br.** na adres mailowy Wydziału Architektury: wa@put.poznan.pl
Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami.



Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji

W myśl art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Politechnika Poznańska, Pl. Marii Skłodowskiej–Curie 5, 60-965 Poznań**, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: 61 665 3639.
2. Inspektorem danych osobowych jest Piotr Otomański, e-mail: iod@put.poznan.pl.
3. Państwa dane pozyskane poprzez złożenie kwestionariusza osobowego będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Wszelkie dane osobowe przekazane przez Państwa ponad zakres wskazany w kwestionariuszu osobowym przetwarzane będą na podstawie dobrowolnie i świadomie wyrażonej zgody w związku z art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Dane osobowe nie są przekazywane podmiotom przetwarzającym; mogą jednak zostać udostępnione organom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres prowadzonej rekrutacji i 3 miesiące po jej zakończeniu.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania a gdy ma to zastosowanie – również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest *wymogiem ustawowym*. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
9. W przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Nie wpłynie to jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.