



Politechnika Poznańska poszukuje pracownika na stanowisko:

PRACOWNIK/CA DS. PRAWNYCH
w Dziale ds. Rozwoju

Zadania

- udział w przygotowywaniu, prowadzeniu i audycie zamówień publicznych,
- współpraca z działem zamówień publicznych i zespołem radców prawnych,
- tworzenie i aktualizowanie wzorów dokumentów,
- weryfikacja poprawności stosowanych dokumentów,
- wsparcie doradczo-konsultacyjne pozostałych zespołów projektu,
- monitorowanie zmian w prawie oraz wytycznych europejskich,
- wdrażanie rozwiązań zapobiegających niezgodnościom działań z prawem,
- szkolenie i objaśnianie pozostałym zespołom projektu wprowadzanych rozwiązań prawnych,
- porządkowanie, skanowanie i archiwizacja dokumentów,
- okresowe raportowanie wyników prac.

Oferujemy

- pracę w zespole zabezpieczającym projekt przed problemami prawnymi,
- otwartość na świeże rozwiązania optymalizujące procesy (w duchu: minimum nakładów, maksimum efektów),
- atmosferę sprzyjającą współpracy i wymianie doświadczeń,
- współpracowników o wybornym poczuciu humoru, a przy tym zaangażowanych w swoje obowiązki,
- przestrzeń do praktycznego zastosowania wiedzy prawniczej,
- rozwój w akademickim środowisku,
- umowę o pracę na 3-miesięczny okres próbny, po tym czasie przynajmniej do 31.12.2024 r.,
- pracę na pełny etat,
- dofinansowanie wypoczynku oraz karnetów sportowych,
- możliwość uczestnictwa w szkoleniach zagranicznych w ramach programu Erasmus+.



Oczekujemy

- wykształcenia wyższego (preferowane kierunki: prawo, administracja, prawo europejskie, ekonomia, kierunek prawno-ekonomiczny)
- znajomości podstaw prawa zamówień publicznych, prawa oświatowego, prawa autorskiego, prawa ochrony danych osobowych (w tym RODO),
- umiejętności profesjonalnego redagowania pism,
- umiejętności interpretacji przepisów prawa oraz orzecznictwa (umów, ustaw, rozporządzeń etc.)
- analitycznego podejścia do rozwiązywania problemów prawnych,
- nieprzeciętnej skrupulatności,
- orientacji na rezultat i rozwiązania,
- elastyczności w działaniu,
- znajomości MS Office,
- mile widziane doświadczenie w pracy prawniczej, w szczególności z zakresu zamówień publicznych.

Dodatkowe informacje związane z rekrutacją

Jeżeli jesteś osobą ze szczególnymi potrzebami i chcesz stać się częścią naszego zespołu, możesz złożyć dokumenty rekrutacyjne również osobiście, pod wskazanym adresem: pokój nr 125 w Centrum Mechatroniki, Biomechaniki i Nanoinżynierii Politechniki Poznańskiej (budynek A8, Kampus Piotrowo), znajdującym się przy ul. Jana Pawła II 24 w Poznaniu. Jesteśmy dla Ciebie dostępni od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00. Szczegóły dotyczące dostępności architektonicznej budynku znajdziesz na stronie Politechniki Poznańskiej, w zakładce [Deklaracja dostępności](#).

Dokumenty aplikacyjne (CV) prosimy przesyłać w terminie do dnia **20 października 2023 roku** na adres:

awt.czas.zawodowcow@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.