



Politechnika Poznańska poszukuje **osoby ds. obsługi administracyjnej (K/M)** do Szkoły Doktorskiej

Zakres obowiązków na stanowisku:

- obsługa interesantów (bezpośrednia, telefoniczna i mailowa) w języku polskim oraz angielskim
- przygotowywanie pism, dokumentacji oraz prezentacji
- przygotowywanie sprawozdań, raportów i analiz, w tym finansowych, oraz zestawień statystycznych
- obsługa i wprowadzanie danych do wewnętrznych i zewnętrznych systemów informatycznych
- organizacja obiegu dokumentów i informacji w formie tradycyjnej i elektronicznej w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
- weryfikacja, ewidencja i archiwizacja dokumentów
- budowanie efektywnej współpracy z innymi działami Uczelni
- realizacja innych zadań administracyjnych wynikających z potrzeb jednostki niezbędnych do prawidłowego i płynnego funkcjonowania biura
- dbanie o pozytywny wizerunek Uczelni

Wymagania:

- preferowane wykształcenie wyższe
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office
- znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (co najmniej na poziomie B2)
- dokładność i odpowiedzialność oraz zaangażowanie w wykonywane obowiązki i zadania
- terminowość wykonywania powierzonych zadań
- skuteczne zarządzanie czasem
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- mile widziane doświadczenie w realizowaniu projektów

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- interesująca praca w przyjaznej atmosferze
- możliwość rozwoju i podnoszenia swoich kwalifikacji
- dodatkowe wynagrodzenie w formie trzynastej pensji oraz wsparcie socjalne, pakiet sportowy i ubezpieczeniowy (za dodatkową, preferencyjną opłatą)

Miejsce wykonywania pracy: Kampus Piotrowo Politechniki Poznańskiej (ul. Piotrowo 3)

Przydatne linki: <https://phdschool.put.poznan.pl/>

Wysokość i zasady wynagradzania przedstawione będą przed rozmową kwalifikacyjną.



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Osoby zainteresowane ofertą i spełniające przedstawione wymagania prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych: **CV oraz listu motywacyjnego** na adres: phd.school@put.poznan.pl w terminie do **30 kwietnia 2026 r.**

W tytule wiadomości prosimy zamieścić adnotację: **Osoba ds. obsługi administracyjnej**

Uczelnia zastrzega sobie prawo unieważnienia oferty bez podawania przyczyn.

Uczelnia zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi osobami.



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, ul. Jacka Rychlewskiego 1, 61-131 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.