



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

1. NAZWA STANOWISKA PRACY: **Specjalista ds. funduszy unijnych/ Koordynator projektu**
2. NIEZBĘDNE WYMAGANIA W ZAKRESIE KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI:
  - a) wykształcenie wyższe (preferowane administracyjne, ekonomiczne, prawne),
  - b) praktyczna znajomości metodyk zarządzania projektami,
  - c) doświadczenie co najmniej 1-roku ds. rozliczania projektów/funduszy unijnych (znajomość SL2012),
  - d) znajomość procedur wyboru wykonawców zgodnie z zasadą konkurencyjności (mile widziana znajomość ustawy Pzp),
  - e) znajomość podstawowych aktów prawnych, zasad oraz Wytucznych regulujących realizację projektów w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych,
  - f) umiejętność planowania oraz doskonałej organizacji pracy,
  - g) doświadczenie w efektywnej pracy z ludźmi z różnych poziomów szczebla decyzyjnego,
  - h) umiejętność analizy i syntezy, ustalania priorytetów,
  - i) umiejętność pracy pod presją czasu,
  - j) biegła znajomość posługiwania się aplikacjami biurowymi MS Office
3. DODATKOWE WYMAGANIA:
  - a) certyfikat z zakresu zarządzania projektami (jako dodatkowy atut),
  - b) umiejętność pracy samodzielnej oraz w grupie,
  - c) koncentracja na realizacji zadań/celów,
  - d) poczucie odpowiedzialności, zaangażowanie, samodzielność,
  - e) wysoka kultura osobista,
  - f) zdolności interpersonalne,
  - g) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu komunikatywnym.
4. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU PRACY:
  - opracowywanie i weryfikacja umów, formularzy oraz dokumentacji projektowej,
  - sporządzania wniosków o płatność oraz rozliczanie realizowanych projektów,
  - przygotowanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - monitoring i ewaluacja osiągniętych wskaźników rezultatu i produktów realizowanych projektów,
  - pozyskiwanie i współpraca z podwykonawcami,
  - realizacja zadań w projektach zgodnie z harmonogramem oraz budżetem,
  - prowadzenie baz danych i archiwizacja dokumentacji projektowej,
  - udział w kontrolach projektu,
  - współpraca z działem rozliczeń i księgowością.
5. WYMIAR ETATU: cały etat.

6. MIEJSCE PRACY: ul. Podchorążych 2, Kraków.

7. OFERUJEMY:

- a) umowę o pracę,
- b) stałe wynagrodzenie,
- c) dodatek stażowy, premia,
- d) świadczenia z ZFSS,
- e) niezbędne narzędzia pracy,
- f) szanse związane z rozwojem Uczelni.

8. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) kwestionariusz (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy,
- d) podpisane dokumenty związane z ochroną danych osobowych tj. klauzulę informacyjną oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załączniki do niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Spraw Pracowniczych Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (30-084 Kraków, ul. Podchorążych 2, pok. 154, 155) w godzinach: 8.00-15.00 lub elektronicznie ([praca@up.krakow.pl](mailto:praca@up.krakow.pl)) w terminie **do dnia 10.05.2019 r.**

---

Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.

Kandydat, który nie został wyłoniony w procesie rekrutacji zobowiązany jest do odbioru dokumentów w Dziale Spraw Pracowniczych w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

---

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Kraków, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr ref. ogłoszenia)

## **Oświadczenia**

### **dotyczące ochrony danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym**

#### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

- I. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, jako administratora danych, moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu naboru na stanowisko:

.....  
w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm).

- II. Jestem świadomy/a, że podanie danych na podstawie powyższej zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu wskazanego w jej treści. Przyjmuję do wiadomości, że powyższą zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adres korespondencyjny Administratora Danych, wskazany w pkt I z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adres e-mail: info@up.krakow.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(podpis osoby, której dane dotyczą)

**Klauzula informacyjna**

- III. Przyjmuję do wiadomości, że:
- a) Administratorem moich danych osobowych jest Uniwersytet Pedagogiczny im. KEN w Krakowie (adres: ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, strona internetowa: [www.up.krakow.pl](http://www.up.krakow.pl)). Z Administratorem Danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail: [info@up.krakow.pl](mailto:info@up.krakow.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w zdaniu pierwszym.,
  - b) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: [iod@up.krakow.pl](mailto:iod@up.krakow.pl), lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora Danych, wskazany w lit. a,
  - c) zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora Danych na podstawie:
    - art. 6 ust. 1 lit. c 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), zwanego dalej: „RODO”, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych, tj. art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917);
    - i/lub art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe),
  - d) zebrane dane osobowe, o których mowa w lit. c będą przetwarzane przez Administratora Danych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na ww. stanowisko,
  - e) dane osobowe mogą być udostępniane przez Administratora podmiotom i organom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - f) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata/zamknięcia naboru bez wyboru kandydata lub do czasu odwołania zgody (dotyczy danych nieobowiązkowych),
  - g) podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, wynika z obowiązku przewidzianego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa i jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
  - h) posiadam: prawo dostępu do moich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach prawa,
  - i) zebrane dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
  - j) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego.

.....  
(podpis osoby, której dane dotyczą)