



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

1. NAZWA STANOWISKA PRACY: **Stanowisko ds. administracyjnych i informatycznych**
2. NIEZBĘDNE WYMAGANIA W ZAKRESIE KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI:
 - a) wykształcenie min. średnie techniczne,
 - b) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi informatyczno-technicznej,
 - c) umiejętność obsługi sprzętu multimedialnego,
 - d) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
 - e) umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - f) dobra organizacja pracy,
 - g) dyspozycyjność,
 - h) asertywność i odporność na stres,
 - i) wysoka kultura osobista i komunikatywność.
3. DODATKOWE WYMAGANIA:
 - a) mile widziane doświadczenie na stanowisku związanym z zarządzaniem infrastrukturą i inwentaryzacją oraz powierzonym sprzętem,
 - b) zamiłowanie i umiejętności techniczne (również w zakresie komputerów),
 - c) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu komunikatywnym będzie dodatkowym atutem.
4. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU PRACY:
 - administrowanie wykorzystaniem pomieszczeń na cele dydaktyczne i naukowe oraz działalność komercyjną,
 - obsługa techniczno-informatyczna obiektu (przygotowanie sal w zakresie nagłośnienia, tłumaczeń symultanicznych, obsługi projektora, rzutnika multimedialnego, klimatyzacji itp.),
 - zabezpieczenie techniczne i sprzętowe organizowanych imprez i wydarzeń,
 - bieżąca opieka nad sprzętem multimedialnym,
 - przygotowywanie harmonogramu zajęć, konferencji i innych wydarzeń w zakresie wykorzystania pomieszczeń,
 - przygotowywanie rozliczeń z tytułu działalności obiektu; wynajmu powierzchni podmiotom zewnętrznym i wewnętrznym,
 - nadzór nad infrastrukturą techniczną obiektu (kontrola funkcjonowania sprzętu, koordynacja napraw, drobne samodzielne prace techniczne),
 - dbałość o estetykę obiektu.
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) w terminie **do dnia 06.05.2019 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 komisijnemu 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. 22¹ 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). Z Administratorem Danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail: 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, 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. 22¹ 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)