

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę na pełen etat; **przewidywana data zatrudnienia:** 1 kwietnia 2022 r.

2. Oczekiwania ogólne:

- ukończone studia wyższe,
- staż pracy min.1 rok,
- dobra znajomość obsługi komputera i pakietu Office,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- odpowiedzialność, dokładność oraz skrupulatność,
- umiejętność komunikacji i współpracy i wysoka kultura osobista.

3. Oczekiwania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą sekretariatu,
- doświadczenie i znajomość specyfiki pracy uczelni wyższej,
- atutem będzie znajomość języka angielskiego.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie korespondencji i obsługa administracyjno-biurowa oraz przyjmowanie stron i udzielanie informacji zainteresowanym
- sporządzanie zapotrzebowania na aparaturę, materiały, remonty, konserwację, naprawy bieżące,
- opracowywanie danych i sprawozdań z zakresu działalności obsługiwanej jednostki dla dziekanatów i jednostek administracji centralnej
- przygotowywanie pod nadzorem kierownika jednostki materiałów związanych planem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej, planem wydawnictw,
- obsługa administracyjno-organizacyjna organizowanych przez jednostkę imprez naukowych (konferencji, seminariów, sesji naukowych, odczytów, wizyt krajowych i zagranicznych).

5. Oferujemy:

- umowę o pracę w trybie stacjonarnym, w stabilnej organizacji,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju,
- wynagrodzenie wraz z trzynastą pensją „wczasami pod gruszą” i dodatkami świątecznymi,
- dostęp do dodatkowej opieki medycznej, oferty zajęć sportowych dla pracowników, dofinansowanie udziału w wydarzeniach kulturalnych,
- pracę w centrum Krakowa, z bezpłatnym parkingiem na terenie Uczelni.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (<https://uek.krakow.pl/pracownicy/dzial-zasobow-ludzkich-dawniej-dzial-spraw-pracowniczych>),
- szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego doświadczenia)*/,
- posiadane referencje,
- informacje o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji*/(poniżej),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach

*/zaznaczone podpisane dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną do dnia **8 marca 2022 r.** na adres:
makroek@uek.krakow.pl

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Kandydat zaproszony na rozmowę jest zobowiązany do przedłożenia wszystkich dokumentów, o których mowa w punkcie 6 na spotkaniu. Złożone dokumenty nierozpatrzone pozytywnie zostaną zniszczone.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 – dalej „RODO”), informujemy, jak poniżej:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani /Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie (UEK) z siedzibą ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków (dalej „administrator”).

2. Inspektor Ochrony Danych

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: iod@uek.krakow.pl, nr tel.: (12) 293 75 90

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe:

- w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana (w szczególności: adres do korespondencji, w tym korespondencji e-mail, nr telefonu), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, w tym oceny Pani/Pana kwalifikacji do pracy oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje, by możliwe było podjęcie wszystkich kroków niezbędnych do zawarcia z Panią/Panem umowy o pracę, a także spełnienia obowiązków prawnych ciążących na Pani/Pana przyszłym pracodawcy;
- w tym samym celu będą przetwarzane również inne dane osobowe zawarte w Pani/Pana dokumentach rekrutacyjnych; w szczególności w Curriculum Vitae (CV) lub liście motywacyjnym – takie, które wykraczają poza zakres wskazany w poprzedzającym punkcie;

4. Podstawy prawne przetwarzania

Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:

- przepisy prawa, w tym art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym w Curriculum Vitae (CV) lub liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje Pani/Pan dane inne niż wskazane w 22¹ § 1 Kodeksu pracy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Zgodę wyraża Pani/Pan w formie wyraźnego działania potwierdzającego (art. 4 pkt 11 RODO) – poprzez dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych
- uzasadniony interes UEK – w zakresie danych zebranych podczas procesu rekrutacyjnego. UEK ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy Pani/Pan jest odpowiednią osobą na stanowisko, którego dotyczy rekrutacja – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO

5. Odbiór danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji. Po tym okresie dokumenty nie rozpatrzone pozytywnie w bieżącym okresie rekrutacyjnym zostaną zniszczone. Dokumenty otrzymywane przez UEK poza bieżącym okresem rekrutacyjnym są niszczone niezwłocznie.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania Pani/Pana danych osobowych, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu UEK, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdym czasie wysyłając e-mail na adres iod@uek.krakow.pl albo pismo na adres wskazany w punkcie 1. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Wymóg podania danych osobowych

- Podanie danych osobowych wskazanych w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym i ma Pani/Pan obowiązek ich podania. Dane te są niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan nie poda tych danych osobowych, będzie Pani/Pan wykluczona/wykluczony z procesu rekrutacji.
- Podanie przez Panią/Pana numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail jest dobrowolne, jednakże niezbędne do efektywnego skontaktowania się z Panią/Panem w trakcie prowadzenia procesu rekrutacji. Konsekwencją niepodania tych danych będzie wykluczenie Pani/Pana z kręgu osób poddanych bliższej weryfikacji.
- Jeżeli Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne, w tym Curriculum Vitae (CV) lub list motywacyjny, zawierają dane wykraczające poza wskazany wyżej zakres, skutkiem wycofania zgody na przetwarzanie danych, będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana dokumentów rekrutacyjnych w procesie rekrutacji oraz ich natychmiastowe usunięcie;

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, które wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływa.

10. Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z powyższą informacją o przetwarzaniu przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie.

.....
(data i podpis Kandydata do pracy)